



**REGLAMENTO INTERNO
Y DE CONVIVENCIA
ESCOLAR**

2025

CONTENIDO PARTE I: ASPECTOS GENERALES	4
INTRODUCCION.....	4
MISIÓN.....	6
VISIÓN.....	6
PERFIL VALÓRICO DEL ESTABLECIMIENTO.....	6
FUENTES NORMATIVAS.....	7
PRINCIPIOS JURÍDICOS.....	8
APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	8-9
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	10
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	11
REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.....	11-19
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	20
DE LA MANTENCIÓN DEL ASEO, ORDEN, HIGIENE Y LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO.....	20-21
PARTE II: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	22
22GENERALIDADES.....	22
Organigrama del establecimiento.....	24 -25
Art. N°11: Niveles de enseñanza, régimen escolar, horarios de clases	26
Art. N°12: De los cambios de actividades.....	26
Art. N°13: De la suspensión de clases.....	27
Art. N°14: De los certificados	27
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	27
COMUNICACIÓN ENTRE APODERADOS Y EL COLEGIO	39
GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	39
De sus objetivos generales.....	40
De sus objetivos específicos:	40
Del Encargado de Convivencia Escolar	41
Del Equipo de Convivencia Escolar.....	42
De los profesores jefes y su rol en la Convivencia Escolar	42-43

INFRACCIONES AL REGLAMENTO	44
CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES	44
Faltas Leves	44
Faltas graves	45
Faltas Gravísimas	47
CLASIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	50
SANCIONES	53
PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	60-69
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL	71
PROTOCOLO ANTE SUSTRACCIONES Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO	97
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN POR CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS..	99
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DISCRIMINACIÓN	102
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTA A LA LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR QUE SANCIONA CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA, COMETIDA POR CUALQUIER MEDIO EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE O INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	105
PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	107
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	134
PROTOCOLO ANTE DESCOMPENSACIONES Y CRISIS DE ADAPTACIÓN SOCIOEMOCIONAL EN LOS ESTUDIANTES	139
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IDEACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO	141
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	154
PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTE.....	166
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	170
PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	173

PARTE I: ASPECTOS GENERALES

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento tiene como fin regular y normar las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, estableciendo los deberes y derechos, incluidas las disposiciones para una buena disciplina, convivencia escolar y las actividades académicas o extraprogramáticas propias al quehacer del establecimiento educacional.

*“El Reglamento interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento... De ahí que **todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes**; [También] es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante de Reglamento Interno.” (SIE, Circular N° 482, del 22/06/2018, p.7).*

Este reglamento podrá ser actualizado en el transcurso del año escolar, de manera de ir ajustando sus disposiciones a las nuevas normativas, necesidades o cambios en la legislación vigente, especialmente si ello es solicitado por alguna de las autoridades competentes, como es la Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación u otro organismo con las atribuciones para ello.

HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

En el año 1984, nace el Jardín Infantil “High Scope” como un establecimiento emergente para la época, con una educación con grandes desafíos que entrega aprendizajes innovadores, pertinentes y de calidad a través del tiempo y que hoy lo distingue de otras instituciones educativas.

Nuestro compromiso con la formación y educación se basó en la entrega de valores y el desarrollo de la inteligencia de nuestros niños a través de un proceso constante de interrelación con su medio: Jardín, Familia y Comunidad, generando oportunidades de aprendizajes y desarrollo para todos los educandos del Jardín Infantil de 1 a 6 años.

En el año 2007, iniciamos un nuevo viaje hacia la Educación Básica. En este nuevo encuentro, buscamos continuar profundizando el tema de la formación integral, situándonos como educadores acompañantes en el desarrollo de nuestros niños y niñas, haciéndonos cargo de sus inquietudes, esperanzas, propuestas, conocimientos y cultura.

- a) Buscamos desarrollar estrategias de enseñanza desde distintas perspectivas a través del diseño, selección, recursos y organización de los procesos pedagógicos, que nos permitan apreciar el logro de los educandos, quienes son el núcleo central de nuestro quehacer educativo y los que dan sentido a nuestra misión.
- b) Deseamos formar redes de apoyo que se extiendan a toda la comunidad educativa para que desde una perspectiva integral, y a través de la interrelación entre sus miembros, se potencie la excelencia académica.
- c) Creemos que para que el acompañamiento resulte efectivo, se requiere de una reflexión crítica y autocrítica de quienes forman el grupo humano del colegio. Por tanto, potenciamos el desarrollo de una cultura de observación, análisis, valores y toma de decisiones privilegiando el trabajo en equipo; garantizando así, niños más inteligentes, serenos, generosos, felices, equilibrados y con una actitud abierta a los desafíos permanentes y a los cambios que experimenta la sociedad.
- d) Postulamos un colegio que oriente y acompañe a sus alumnos y apoderados en las diferentes problemáticas que ellos puedan tener, buscando para ello alternativas innovadoras y creativa.

MISIÓN

Somos un colegio de inspiración católica que busca el desarrollo integral del estudiante, a través de la formación valórica, la excelencia académica y la vinculación con la familia.

VISIÓN

Aspiramos a ser un colegio destacado dentro de nuestra comuna, considerando el desarrollo académico, la formación valórica y cristiana mediante el desarrollo de la autonomía y espíritu emprendedor de los estudiantes.

PERFIL VALÓRICO DEL ESTABLECIMIENTO

Con fecha 30 de marzo del año 2015, nuestro colegio es aceptado y reconocido como “colegio de inspiración católica”, por tanto, nuestra formación valórica tiene como base los valores cristianos donde buscaremos desarrollar, promover y potenciar las siguientes aptitudes, en la asignatura de Religión y diferentes actividades pastorales:

- **Responsabilidad:** es la capacidad de asumir las consecuencias de las acciones y decisiones, buscando el bien propio junto al de los demás. Este valor, como otros, se comienza a desarrollar desde los primeros años de vida.
- **Respeto:** es la consideración, atención y aceptación hacia las personas. También es el sentimiento que lleva a reconocer los derechos y la dignidad del otro. El respeto a los demás es la primera condición para compartir en sociedad y permite establecer las bases para una autentica convivencia en Paz.
- **Honestidad:** es una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad, teniendo en cuenta otros valores como, por ejemplo, el respeto, la responsabilidad, el perdón, no apropiarse de lo ajeno, decir la verdad, entre otros. Es uno de los valores más importantes a desarrollar en los niños, ya que impacta en la formación del carácter, la personalidad y en el establecimiento de sanas relaciones interpersonales.
- **Solidaridad:** es la capacidad de sentir empatía por otra persona y ayudarla cuando lo necesite. La solidaridad nos obliga a ir más allá de nosotros mismos, de nuestros intereses personales o necesidades particulares. Este valor nos invita a preocuparnos por otras personas.
- **Gratitud:** La gratitud es un sentimiento de aprecio y agradecimiento por las bendiciones o los beneficios que hemos recibido. Al cultivar una actitud de agradecimiento, seremos más felices y fuertes espiritualmente.



FUENTES NORMATIVAS

Uno de los fundamentos más importantes del Reglamento Interno es la Legislación vigentes de nuestro país, contenida el marco legal desde la Constitución de la República y sus modificaciones, la protección de derechos fundamentales, otros de carácter reglamentario o instruccionales, reunidas esencialmente en las circulares que la Superintendencia de Educación (SIE) ha publicado para los establecimientos educacionales. También se entenderán incluidas las normativas del Ministerio de Educación (MINEDUC), entre otras la Ley General de Educación (LGE) y la Ley 21.128, "Aula segura".

Una de las normativas del MINEDUC que incorporó cambios significativos desde su entrada en vigor en 2020, específicamente en ámbito de la Evaluación y Promoción Escolar, es el Decreto n° 67, del 31 de diciembre de 2018.

Las circulares de la SIE resumen y sintetizan la normativa nacional vigente en el campo de la educación y respecto de los establecimientos educacionales, por lo que a continuación se mencionan aquellas que mayormente han realizado esa tarea, y las que se en conjunto con el Ministerio de Salud han sido emitidas para el retorno a clases presenciales:

1. [Circular n° 2](#), 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
2. [Circular N° 482](#), 22 junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, Imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
3. [Circular N° 980](#), 28 de diciembre 2020. Actualiza circular normativa aplicable a establecimientos de Educación Parvularia modificando REX n° 0381-2017.
4. [Circular N° 860](#), 26 de noviembre de 2018, que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
5. [Circular N° 559 , 11 de septiembre de 2020](#). Imparte instrucciones para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educacionales del país.
6. Circular N°587, 9 de octubre de 2020. Circular que imparte instrucciones especiales a establecimientos de educación parvularia a propósito de la pandemia por Covid-19
7. [Plan Paso a Paso, Abrir las Escuelas, Orientaciones para Establecimientos Educacionales en paso 3 y 4](#).
8. [Orientaciones para Establecimientos de Educación Parvularia en paso 3 y 4](#).

PRINCIPIOS JURÍDICOS

Dentro de los aspectos normativos que el presente reglamento no puede olvidar están los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, entre los que se destacan: la Dignidad del Ser Humano, el Interés Superior del niño, niña o adolescente, la No Discriminación Arbitraria, de Legalidad, del Justo y Racional Procedimiento, de Proporcionalidad de Transparencia, de Participación, de Autonomía y Diversidad y el de Responsabilidad.

De igual forma son considerado los bienes jurídicos que se desprenden de cada uno de los derechos propios de los miembros de una comunidad educativa, como ejemplo podemos señalar del derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo, el bien jurídico de la buena convivencia escolar que todos los miembros de la comunidad educativa merecen. Por lo tanto, respetarlo y cuidarlos es responsabilidad de cada uno de sus miembros.

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

- 1) La actualización del Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento es responsabilidad del sostenedor y director, quien delega la actualización y/o adecuación y sus modificaciones, al Comité de Convivencia Escolar o a una comisión especial nombrada de entre sus miembros. Lo que será comunicado de forma escrita por el director.
- 2) Durante el primer semestre del año escolar se entregará al Consejo Escolar, de considerar conveniente, un proyecto de actualizaciones y/o modificaciones del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos a manera de consulta para que dicho Consejo pueda realizar sus sugerencias, observaciones y aportes respecto del Reglamento Interno del establecimiento.
- 3) El Consejo Escolar tendrá el plazo de 30 días para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa. Una vez realizada la respuesta se evaluará lo que puede o no ser incluido, conforme a la normativa nacional vigente y siempre que esté en consonancia directa y no contradiga al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- 4) Respecto de las materias consultadas y respondidas por el Consejo deberá ser a su vez respondido por escrito por el sostenedor o el Director, en un plazo de treinta días. Se hace presente que la atribución de aprobar el reglamento interno; de convivencia; sus protocolos y demás modificaciones de los mismos será una atribución exclusiva de la sostenedora educacional y no del Consejo Escolar.
- 5) El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en el, continúen vinculados al establecimiento.
- 6) Todos los Reglamentos Internos y sus modificaciones deben estar publicados en el sitio web del establecimiento educacional o estar disponible en dicho recinto para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

- 7) Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en este título, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.
- 8) Durante el año podrán realizarse modificaciones y/o adecuaciones al Reglamento Interno, en la medida en que ellas se realicen conforme a la normativa nacional vigente, por instrucción o no de autoridades como la Superintendencia de Educación u otras entidades estatales o por propia iniciativa de la Dirección del establecimiento.

De la Difusión del Reglamento Interno

La difusión del Reglamento Interno de la sostenedora con todos sus anexos y otros documentos que son parte de el, se realizará a través de la página web institucional. Disponible para toda la comunidad educativa en internet en la página web institucional www.hscope.cl. Asimismo, se mantendrá el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos deben ser publicados en la referida plataforma. En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

Se entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, al correo electrónico del padre o apoderado o de forma impresa cuando no se pueda lo anterior, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados. Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación se mantendrá permanentemente en el local escolar del sostenedor una copia del Reglamento Interno que se encuentra actualmente vigente. Dicho reglamento deberá identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo con el nombre del establecimiento educacional, timbre u otro medio. Junto con ello, el Reglamento Interno deberá encontrarse debidamente numerado y/o foliado.

ENTRADA EN VIGOR

El reglamento entrará en vigencia desde la publicación del acto que la apruebe.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

La presentación personal es reflejo de respeto hacia uno mismo y hacia los demás, por lo tanto, el correcto uso del uniforme debe ser motivo de preocupación de alumno/as, padres y apoderados/as y docentes en lo referente a su presentación y orden. El alumno/a deberá presentar una higiene acorde a su edad y a las formas establecidas para un desarrollo óptimo de su salud física (baño diario, cambio de ropa, revisión de cabello, limpieza de uñas).

Los padres y apoderados son los encargados de supervisar y asegurar la correcta presentación de sus hijos y/o pupilos como estudiantes del establecimiento, en actividades escolares ordinarias, oficiales, co-curriculares, viajes de estudio, giras de deportes, salidas Pedagógicas u otras en las que se participe en representación de la institución. Como parte de la formación de hábitos, se estima necesaria la exigencia de un uniforme común de uso obligatorio.

El primer y segundo nivel de transición usará buzo oficial del colegio. En tanto los alumnos de enseñanza básica usarán uniforme, el cual consiste en:

- a) Niñas: Polera blanca, polerón azul marino, falda cuadrille, calcetas azules, zapatos negros, casaca del colegio y delantal del establecimiento.
 - b) Niños: Pantalón plomo, polera blanca pique, polerón azul marino, zapatos negros, casaca del colegio y delantal del establecimiento.
 - c) El buzo del colegio solo está considerado para actividades de educación física, y aquellas extracurriculares. “El uso de otras prendas que no sean del uniforme está prohibido.”
- Toda prenda del uniforme del estudiante deberá tener marcado el nombre y el curso para facilitar la identificación en caso de encontrarse extraviada.
 - Con respecto al ingreso de estudiantes trans el niño, niña o estudiante tendrá el derecho a utilizar el uniforme y ropa deportiva adecuados a su identidad de género lo que queda estipulado en acta acuerdo en la dirección del establecimiento, cumpliendo de esta manera con la normativa al igual que el resto del estudiantado del establecimiento como se encuentra indicado anteriormente.
 - Los estudiantes migrantes tendrán igualdad de oportunidades con respecto al resto de los niños y niñas del establecimiento por lo que deberán dar cumplimiento a la normativa institucional en materias correspondientes a utilización del Uniforme escolar.
 - Los días que los estudiantes participen en visitas pedagógicas, misas u otra instancia donde representen al establecimiento, se presentarán con el uniforme institucional.

Todos los estudiantes deben considerar:

- Las uñas deben mantenerse cortas y limpias.
- Cabello limpio y peinado, sin colorantes capilares o peinados extravagantes (en el caso de los varones el pelo debe mantenerse corto y con un corte escolar- tradicional).
- No se permitirán piercing o perforaciones en la nariz, cejas, lengua u otro lugar fuera de las orejas ni tatuajes visibles.



REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El proceso de admisión se ajustará a las normativas establecidas por el MINEDUC. Este se realiza según calendario SAE (Sistema de admisión escolar) a través de una plataforma en internet. En esta plataforma las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección.

REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

1. El arancel de colegiatura es anual y es un monto obligatorio e indivisible, por lo que la división en 10 mensualidades, marzo a diciembre, constituye sólo una forma de facilitar el pago al Apoderado. En consecuencia, no procede la anulación de las mensualidades previamente pactadas por concepto de colegiatura, aunque el alumno deje de asistir a clases.
2. La fecha de pago de las mensualidades por concepto de colegiaturas vence el día 10 de cada mes. El no pago de una o más mensualidades en la fecha establecida adquirirá un interés, por cada mes o fracción de mes de atraso. El monto de dicha multa será determinado anualmente por la administración del establecimiento e informado a los apoderados al momento de la matrícula.
3. Es requisito indispensable para acceder al proceso de renovación de matrícula que los compromisos financieros del apoderado con el Colegio se encuentren al día. Por lo tanto, aquellos apoderados que mantengan colegiaturas impagas no podrán renovar matrícula y tendrán como plazo máximo para pagar, la fecha límite que dispone el Ministerio de Educación en el calendario del Sistema de Admisión Escolar.
4. Sin perjuicio de lo anterior en ningún caso el colegio sancionará, ni académica, ni disciplinariamente, ni tampoco retendrá el certificado anual de estudios del alumno (el certificado no podrá ser retenido por ningún motivo), por deudas de naturaleza económica que mantengan los padres en el establecimiento. Sin embargo, el establecimiento se guarda el derecho de entregar el Certificado de No Deuda a quienes presenten morosidad de una o más mensualidades y en caso de entregarse, se explicitará que el alumno mantiene una deuda con el establecimiento.

EN RELACIÓN CON LAS BECAS

Cada año se pone a disposición a través de la página del colegio, la información del proceso de postulación a las becas, cuyo objetivo es rebajar el arancel mensual a las familias que constaten dificultades económicas. En la información que se detalla a continuación, se establecen las generalidades y requisitos mínimos para postular a las becas. Estos requisitos se fijan con el fin de asegurar el compromiso de la familia con la educación del estudiante.

GENERALIDADES

- a. Todos los apoderados(as) pueden postular a una beca para su hijo (a), pero tendrán prioridad aquellas familias con menos recursos económicos y con mayor número de hijos. Se entiende que este es un beneficio orientado a quienes más lo necesitan, por esta razón, se exige la máxima veracidad y transparencia.
- b. El descuento se hará efectivo a partir de la mensualidad del mes de marzo y no desde la fecha en que se postula.
- c. Las becas consisten en que el alumno(a) queda eximido de pagar la totalidad o parte la colegiatura. Se asignarán becas de entre un 20% y 100%. dependiendo de la evaluación socioeconómica.
- d. Todas las becas serán asignadas por un año académico.
- e. La selección de los alumnos(as), considerará aspectos socioeconómicos y el compromiso académico del estudiante.
- f. Los(as) apoderados(as) podrán descargar el formulario de becas desde la página web del establecimiento (www.hscope.cl) o solicitarlo en el establecimiento.
- g. Perderán la posibilidad de postular, si la documentación no es entregada dentro de los plazos informados en calendario de postulación a becas.
- h. La información entregada deberá ser veraz, comprobable en todos los casos.
- i. De la totalidad de estas becas, 2/3 se asignarán, (20) atendiendo exclusivamente, a condiciones socio económicas, 1/3 de libre disposición, (10 becas) será otorgado por la Dirección a los alumnos que sean hijos(as) de profesores(as) y/o asistentes de la educación del establecimiento o a los alumnos(as) que la entidad sostenedora estime conveniente.
- j. Los (as) apoderados (as) que quieran postular a la “Beca hermanos” deben presentar ficha socioeconómica y sus antecedentes. Esta será otorgada siempre y cuando se acredite situación de vulnerabilidad económica.
- k. Para mayor transparencia en el proceso de selección, los antecedentes serán revisados por una Asistente Social externa al establecimiento.
- l. El plazo para presentar la documentación y los resultados será informado en la página del establecimiento año a año.
- m. El apoderado deberá personalmente preguntar en la secretaría el resultado de la postulación, dentro de los plazos dispuestos en el calendario de postulación.

REQUISITOS GENERALES

- a. Tener una antigüedad mínima de 1 año en el establecimiento.
- b. No haber infringido las normas del Reglamento de Convivencia Escolar
- c. Cumplir con los protocolos y compromisos impartidos por el colegio.
- d. Respecto del compromiso del estudiante y sus padres, será considerado: Asistencia a clases (95%), cumplimiento de los protocolos establecidos por el colegio, asistencia de los padres a las reuniones de apoderados y entrevistas con los profesores jefes.



TIPOS DE BECA

- **Beca socioeconómica**
Para poder postular los padres y/o apoderados (as) deben completar y presentar la ficha de postulación que se encuentra disponible en la página del establecimiento; y adjuntar toda la información que se solicita.
- **Beca hermanos (as)**
Aquellas familias que tengan 3 o más hijos (as) en el establecimiento; deben postular con el mismo formulario de la beca socioeconómica y entregar los antecedentes que se piden.
- **Beca excelencia académica**
Esta beca se otorgará, según disponibilidad de cupos al primer lugar del curso; obteniendo un descuento del 25% en la mensualidad.
- **Beca hijo de funcionario (a)**
La obtienen de manera automática todos (as) los (as) hijos (as) de funcionario de la Corporación Educacional High Scope.

BECA SOCIOECONOMICA

Para la postulación a beca socioeconómica el apoderado deberá entregar de manera física en la secretaría del colegio o por correo electrónico

(secretaria.administracion@hscope.cl) la siguiente documentación:

- Formulario de becas completo
- Fotocopia cédula de identidad del postulante y su grupo familiar
- Liquidaciones de sueldo
- Cotizaciones AFP
- Boletas de honorarios
- F29/F22
- Declaración de gastos mensuales
- Documentación que respalde enfermedades, en caso de que existan en el grupo familiar
- Documentación que respalde sobre endeudamiento en caso de que existiera
- Documentación que respalde gastos mensuales en salud, en caso de existir

SOBRE LA COMISIÓN EVALUADORA

Dependiendo la beca a la cual postula el (la) estudiante, existirá una comisión evaluadora distinta y pertinente según corresponda.

- **Beca Excelencia Académica**
La comisión evaluadora estará compuesta por la directora, jefe de UTP, encargada de convivencia escolar y presidente de CGP.
- **Beca socio económica y Beca hermanos**
En el caso de los antecedentes socio económicos, y para mayor transparencia del proceso, se contrata a una asistente social que evaluará la información recopilada y según el puntaje asignará o no un porcentaje de descuento.

CRITERIO DE MEDICIÓN DE LA DIFICULTAD ECONÓMICA

1. Escala de Puntuación Socioeconómica

Para evaluar la dificultad económica de las familias solicitantes, se empleará una escala de puntuación socioeconómica basada en diversos factores. Cada factor contribuirá a un puntaje total, que determinará el nivel de necesidad económica de la familia.

2. Factores considerados

- a. **Ingresos Familiares Totales:** Se asignarán puntos en función del rango de ingresos de la familia, siendo mayor la puntuación para ingresos más bajos.
- b. **Número de Dependientes:** Se otorgarán puntos adicionales por cada dependiente en la familia, incluyendo hijos, adultos mayores y miembros con discapacidad.
- c. **Gastos Médicos Significativos:** Las familias con gastos médicos comprobables recibirán puntos adicionales.
- d. **Deudas o Compromisos Financieros:** Se considerarán las deudas significativas, como préstamos educativos o hipotecarios.

3. Escala de puntuación

Los puntajes se distribuirán de la siguiente manera:

- **Ingresos Familiares Totales**
 1. Menos de X monto: 40 puntos
 2. Entre X y Y monto: 30 puntos
 3. Más de Y monto: 20 puntos
 - **Número de Dependientes**
 - a. Por cada dependiente: 5 puntos ✓
 - **Gastos Médicos:**
 - a. Más de Z monto anual: 10 puntos ✓
- Deudas Significativas:**
- a. Sí: 10 puntos

4. Umbral de Elegibilidad

Se establecerá un umbral de puntuación mínimo para ser considerado para una beca. Por ejemplo, un mínimo de 50 puntos podría ser necesario para calificar para la asistencia.

5. Documentación Requerida

Los solicitantes deberán presentar documentación verificable para cada uno de los factores mencionados, como declaraciones de ingresos, recibos de gastos médicos y estados de cuenta de deudas.

6. Proceso de verificación

La asistente social o el comité evaluador revisará y verificará la documentación presentada para asegurar la precisión de la información y la asignación justa de los puntajes.



7. Asignación de Becas

Las becas se asignarán priorizando a las familias con los puntajes más altos, reflejando una mayor necesidad económica.

8. Revisión y Actualización Anual

La escala de puntuación y los umbrales de ingresos se revisarán y actualizarán anualmente para reflejar cambios económicos y asegurar la relevancia del sistema.

9. Confidencialidad

Toda la información personal y financiera será manejada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de los solicitantes.

10. Casos especiales

Para situaciones únicas o excepcionales que no se ajusten claramente a los criterios establecidos, se tendrá un comité especial que revisará estos casos para asegurar que se tomen decisiones justas y equitativas.

11. Transparencia en la comunicación

El colegio se comprometerá a comunicar de manera transparente y detallada cómo se calculan los puntajes y se asignan las becas, incluyendo ejemplos y casos hipotéticos para una mejor comprensión de los apoderados.

12. Mecanismo de apelación detallado

Se establecerá un procedimiento detallado para la apelación, incluyendo plazos específicos, formatos para presentar apelaciones y criterios bajo los cuales se pueden reconsiderar las decisiones.

13. Publicación y Disponibilidad de Información

Toda la información relacionada con el proceso de postulación y asignación de becas, incluyendo la escala de puntuación y los criterios, estará disponible en la página web del establecimiento y en formatos impresos en la administración del colegio para aquellos que no tengan acceso a internet.

PROCESO DE SELECCIÓN DETALLADO DE BECAS

1. Recepción y Revisión Preliminar:

La asistente social recibirá todas las solicitudes de beca y realizará una revisión preliminar para verificar la completitud de la documentación y el cumplimiento de los requisitos básicos.

2. Evaluación Socioeconómica:

La asistente social aplicará un enfoque holístico para evaluar la situación socioeconómica de cada familia. Esto incluirá:

- Análisis de los ingresos familiares y su relación con el número de dependientes.
- Evaluación de cargas financieras como deudas y gastos médicos.
- Consideración de circunstancias especiales como enfermedades crónicas o situaciones de emergencia.

3. Uso de Instrumentos Estandarizados:

Se utilizarán herramientas estandarizadas, como escalas de vulnerabilidad socioeconómica, para garantizar una evaluación objetiva y consistente de las solicitudes.

4. Entrevistas Personales:

En casos donde la documentación no sea suficiente o surjan dudas, la asistente social podrá realizar entrevistas personales con los apoderados para obtener una comprensión más completa de la situación familiar.

5. Valoración del Compromiso Educativo:

Se considerará el compromiso educativo del estudiante, incluyendo la asistencia, participación en actividades escolares y rendimiento académico.

6. Ponderación de Factores:

Los diversos factores evaluados se ponderarán para calcular un puntaje total.

7. Principios de Equidad y No Discriminación:

La asistente social se adherirá a principios de equidad y no discriminación, asegurando que todas las solicitudes sean evaluadas bajo los mismos estándares.

8. Formación y Actualización Continua:

La asistente social recibirá formación continua sobre las políticas de becas, normativas educacionales y técnicas de evaluación socioeconómica.

9. Documentación del Proceso:

Cada solicitud será documentada detalladamente, incluyendo la justificación de la decisión tomada. Esta documentación será esencial para el proceso de apelación.

10. Revisión por un Comité de Becas:

Las evaluaciones realizadas por la asistente social serán revisadas por un comité de becas conformado por representantes del establecimiento educacional, garantizando una revisión adicional y la oportunidad de discutir casos complejos o fronterizos.

11. Transparencia y Comunicación:

Se informará a los apoderados sobre los criterios y el proceso de evaluación de becas, incluyendo la metodología utilizada por la asistente social, mediante la página web del colegio y reuniones informativas.

12. Criterios de Desempate:

En caso de que dos o más solicitantes tengan puntuaciones similares y haya un número limitado de becas, se aplicarán criterios de desempate. Estos podrían incluir, pero no se limitan a, la antigüedad del estudiante en el colegio y la situación de vulnerabilidad particularmente aguda.

13. Confidencialidad y Protección de Datos:

Se garantizará la confidencialidad de toda la información personal y financiera proporcionada por los apoderados. Los datos serán utilizados exclusivamente para el proceso de evaluación de becas y protegidos según las normativas de privacidad y protección de datos.

14. Retroalimentación Constructiva:

En caso de que una solicitud de beca sea rechazada, se proporcionará retroalimentación constructiva a los apoderados, explicando las razones de la decisión y ofreciendo orientación sobre cómo mejorar futuras postulaciones.



15. Registro y Seguimiento:

Se mantendrá un registro detallado de todas las becas otorgadas, incluyendo los puntajes obtenidos y las razones para la asignación de cada beca. Este registro será útil para el seguimiento y la evaluación del proceso de becas.

16. Evaluación Anual del Proceso:

El proceso de asignación de becas será evaluado anualmente para identificar áreas de mejora, basándose en la retroalimentación de los apoderados y las tendencias observadas en las solicitudes y asignaciones.

17. Capacitación en Sensibilidad y Empatía:

La asistente social y los miembros del comité de becas recibirán capacitación en sensibilidad y empatía para asegurarse de que entienden y respetan las circunstancias únicas de cada familia.

18. Ajustes Basados en la Experiencia:

El proceso y los criterios serán ajustados según sea necesario, basados en la experiencia acumulada y las mejores prácticas en el campo de la asistencia social y educativa.

19. Espacio para la Innovación:

Se mantendrá un espacio para la innovación en el proceso de becas, permitiendo la introducción de nuevos enfoques y herramientas que puedan mejorar la eficacia y equidad del proceso.

20. Inclusión de Expertos Externos:

Se contemplará la inclusión de expertos externos en educación y trabajo social para asesorar y mejorar continuamente el proceso de selección y evaluación de becas.

PROCESO DE APELACIÓN

Aquellos alumnos postulantes a quienes no se haya otorgado el beneficio de becas de libre disposición podrán apelar al resultado o decisión de la comisión a la Directora. En el caso de las becas socioeconómicas estos antecedentes se deberán presentar a la Directora para ser remitidos a la asistente social. Los fundamentos de la apelación deben basarse sobre los antecedentes ya presentados y que el postulante considere que hayan sido mal evaluados por la Comisión y/o asistente social. No se aceptarán nuevos antecedentes o antecedentes omitidos al momento de formalizarse la petición de Beca.

Para formular la reconsideración dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les comunicó la resolución del resultado.

La apelación deberá plantearse por escrito, dirigida al Director del Colegio, la que será resuelta en única instancia y sin derecho a reclamación o recurso alguno por este mismo directivo dentro del plazo de 15 días hábiles de formulada.

PROCEDIMIENTOS PARA LA APELACIÓN DE BECAS

1. Presentación de apelaciones:

- Las apelaciones deben presentarse por escrito y entregarse en la secretaría del colegio o enviarse por correo electrónico a la dirección especificada para tal fin (por ejemplo, apelaciones@hscope.cl).
- La apelación debe incluir el nombre completo del estudiante, el curso, los detalles de la beca a la que postuló y la decisión que se está apelando.

2. Contenido de la apelación:

La apelación debe incluir una explicación clara y concisa de por qué el apoderado considera que la decisión inicial fue incorrecta. Debe basarse en los antecedentes ya presentados y que, según el apoderado, hayan sido mal evaluados o no considerados adecuadamente.

3. No Aceptación de nuevos antecedentes:

No se aceptarán nuevos antecedentes o información omitida en la solicitud original. La apelación debe centrarse en la reconsideración de la información ya suministrada.

4. Criterios para considerar una apelación válida:

- La apelación será considerada válida si se basa en:
- Una posible mala interpretación o evaluación de los antecedentes originales.
- Una discrepancia entre los criterios de evaluación y su aplicación en el caso específico.

5. Resolución de la apelación:

Las decisiones de apelaciones serán finales y se comunicarán al apoderado por escrito en un plazo no mayor a 15 días hábiles desde la presentación de la apelación.

6. Transparencia y confidencialidad:

El proceso de apelación mantendrá la confidencialidad y privacidad de la información del estudiante y su familia. Las decisiones serán comunicadas de manera que respeten la dignidad de todas las partes involucradas.

7. Registro de apelaciones:

Todas las apelaciones y sus resoluciones serán documentadas y archivadas para futuras referencias y auditorías internas. Esto ayudará a mejorar el proceso y a identificar áreas de mejora continua.

8. Publicación y difusión del proceso:

El procedimiento de apelación, incluyendo plazos y criterios, será publicado de manera clara y accesible en la página web del colegio y en otros medios de comunicación del colegio para garantizar su conocimiento por toda la comunidad educativa.

SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y APELACIONES DE BECAS

1. Notificación de resultados:

- Los resultados de las postulaciones a becas se comunicarán a los apoderados por medio de correo electrónico. Cada apoderado recibirá un mensaje personalizado que incluirá el resultado de la postulación y, en caso de ser necesario, instrucciones sobre cómo proceder con una apelación.



- Además, los resultados generales (sin información personal) serán publicados en el portal web del colegio para garantizar la transparencia del proceso.

2. Plataforma web del colegio:

Se desarrollará una sección específica en el portal web del colegio dedicada al proceso de becas, donde se incluirán:

- Calendario actualizado de postulación y apelación.
- Estado general de las postulaciones y resultados.
- Información detallada sobre el proceso de apelación.

3. Comunicaciones personalizadas:

En caso de apelación, el apoderado recibirá comunicaciones personalizadas vía correo electrónico, detallando los avances y la resolución final de su apelación.

4. Registro de notificaciones:

Se mantendrá un registro detallado de todas las notificaciones enviadas, tanto por correo electrónico como a través de otros medios, para asegurar la completa difusión de la información.

MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1. Procedimiento de revisión inicial:

Al recibir la documentación, se realizará una revisión inicial para asegurarse de que todos los documentos requeridos estén presentes y sean legibles.

2. Verificación de autenticidad:

Se establecerán protocolos para verificar la autenticidad de los documentos más relevantes, como liquidaciones de sueldo, informes médicos y declaraciones juradas. Esto puede incluir:

- Contacto con empleadores o entidades emisoras para confirmar la exactitud de los documentos.
- Verificación de la autenticidad de las firmas y sellos en los documentos oficiales.

3. Análisis de consistencia:

Se analizará la consistencia entre los diferentes documentos presentados. Por ejemplo, la información de ingresos declarada en las liquidaciones de sueldo deberá coincidir con la presentada en las cotizaciones de AFP y declaraciones de impuestos.

4. Uso de herramientas de verificación:

Se podrían utilizar herramientas de software para detectar posibles alteraciones o inconsistencias en los documentos. Esto incluye programas de análisis de documentos y verificación de datos.

5. Entrevistas de verificación:

En casos donde persistan dudas sobre la veracidad de la documentación, se podrán realizar entrevistas de verificación con los apoderados para aclarar discrepancias o obtener información adicional.

6. Verificación aleatoria:

Se implementará un sistema de verificación aleatoria, donde un porcentaje de las postulaciones será seleccionado al azar para una revisión más exhaustiva de la documentación.

7. Respeto a la privacidad:

Todas las verificaciones se llevarán a cabo respetando la privacidad y confidencialidad de la información de los apoderados y estudiantes.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nuestro establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad Escolar, el cual constituye una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para los alumnos y personas que trabajan en el lugar, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos del establecimiento educacional, siendo un aporte a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Este es de conocimiento de todo el personal, quienes aplican las normas de prevención y seguridad en todas sus actividades diarias, lo que ayuda a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar se modificará año a año y estará publicado en la página del colegio.

www.hscope.cl

DE LA MANTENCIÓN DEL ASEO, ORDEN, HIGIENE Y LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

- a. El establecimiento se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, lo cual está a cargo de auxiliares de servicios que realizan las labores de orden, aseo e higiene de las dependencias del colegio.
- b. Los baños u otras dependencias sanitarias se mantendrán aseados y en excelente estado de higiene y son de exclusivo uso de los alumnos y del personal del establecimiento educativo
- c. La supervisión del aseo general del establecimiento en todos los ámbitos se encuentra a cargo del Encargado de Administración.
- d. Es responsabilidad de profesores y administrativos dejar limpia la loza o servicio que ocupen en sala de profesores.
- e. Microondas, escritorios, papeleros, pisos de: oficinas de dirección y administrativos, casino, sala de clases, biblioteca y demás dependencias del establecimiento se mantendrán limpias y aseadas de manera permanente por el personal de aseo disponible para esos efectos.
- f. Todos los miembros de la comunidad tienen el deber y la obligación de hacer uso de las dependencias, cuidando del aseo e higiene de las instalaciones y materiales que utilicen.
- g. Todo miembro de la comunidad educativa debe dejar limpio y en perfecto orden, una vez que salgan de algún espacio, sala o dependencia específica. No respetar esta norma es una falta al reglamento que podrá ser sancionada.



- h. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de mantener cualquier las dependencias del establecimiento tales como salas, pasillos, baños, comedores, oficinas y salida de emergencia u otras vías de tránsito de personas totalmente expeditas y sin obstáculos, para seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Control de plagas y sanitización

El colegio semestralmente contrata los servicios para el tratamiento preventivo y control de plagas y sanitización del establecimiento y todas sus dependencias, además de las veces que se requiera según se detecte la necesidad.

El equipo de auxiliares de servicio del establecimiento deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas, responsabilizándose del sector asignado. Los auxiliares de servicio son provistos de los útiles de aseos pertinentes y autorizados para la higiene de los recintos.

Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura tanto del espacio físico interno y externo y durante el periodo de vacaciones de verano se realizarán reparaciones y mantenciones del establecimiento. Además, si existe una necesidad durante el año, se solicita directamente a la administradora de finanzas, quien envía a una persona externa, a reparar el daño.

PARTE II: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento tiene como fin regular y normar los aspectos del Régimen Interno del diario actuar, el cuidado de las personas y de las relaciones interpersonales entre los integrantes de la Comunidad. La presente regulación se emite a fin de dar cumplimiento lo dispuesto en el artículo 16 y siguientes de la ley General de Educación.

El fundamento de esta normativa se encuentra lo dispuesto en el artículo 19 número 11 de la Constitución Política, es decir la libertad de enseñanza, que permite regular la convivencia de todos los actores de la comunidad educativa.

Este Reglamento se entenderá conocido por todos los miembros de la comunidad educativa desde el inicio de cada año escolar, con la sola publicación del mismo en la página web institucional, la que es de acceso público.

De igual forma, el Colegio tomará una posición proactiva para la difusión de las normas y planes de convivencia a través de reuniones, material escrito, circulares, escuelas para padres y pantallas internas, entre otras.

GENERALIDADES

Art. N°1: La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Art. N°2: Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art. N°3: Por Comunidad Educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional.

Art. N°4: Las Comunidad Educativa está conformada por: a) Estudiantes Matriculados en el establecimiento

b) Padres, madres y apoderados

c) Profesores

d) Asistentes de la educación

e) Auxiliares y personal de administración

f) Director

g) Personal de servicios subcontractados

h) Comité de Convivencia Escolar

i) Centro general de padres y apoderados

j) Centro de Alumnos o Estudiantes



Art. N°5: Esta entidad educativa, de acuerdo con lo establecido por su proyecto educativo, tiene el deber y responsabilidad de cuidar y proteger a sus alumnos de agresiones físicas, psicológicas y todas aquellas que vayan en desmedro de la persona. Este ámbito se encuentra definido por la presencia de adultos responsables, que en nombre del colegio pueden ejercer los actos tendientes, a evitar la producción de estas agresiones, dentro de la esfera de su competencia.

Art. N°6: Todo acto de violencia, maltrato escolar, hostigamiento, acoso escolar (bullying) o ciberacoso (cyberbullying) no es aceptado por la Corporación Educacional y, por lo tanto, es considerado totalmente prohibido y sancionable por la institución, de acuerdo a las normas, protocolos y procedimientos establecidos en el presente reglamento.

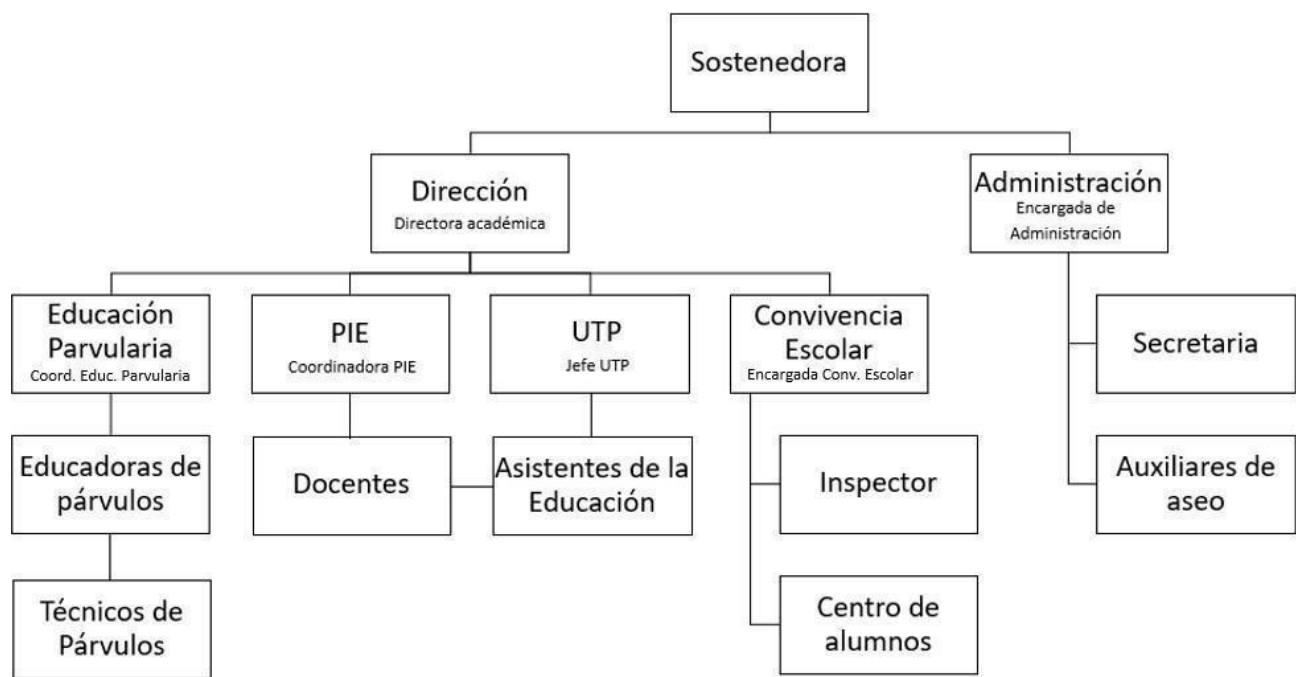
Art. N°7: Toda persona miembro de esta comunidad educativa deberá denunciar, ante las autoridades institucionales, las agresiones verbales o físicas y/o cualquier conducta violenta, con el fin de atender y/o aplicar las medidas y estrategias necesarias para evitar la reiteración o agravamiento, mitigar los efectos, atender a los involucrados, reparar los daños y sancionar ese tipo de acciones si correspondiere al nivel de la falta, como lo establece el presente reglamento.

Art. N°8: Todo comportamiento que transgrede los principios de convivencia de nuestra Comunidad, será sancionado según lo establezca la legislación vigente y el reglamento internos del colegio.

Art. N°9: Para los estudiantes está estrictamente prohibido, en actividades de aprendizaje, co- curriculares, extraprogramáticas, en otras organizadas por el colegio, dentro o fuera del establecimiento y/o en las que se participe en representación de la institución, el uso de teléfonos celulares. Los estudiantes solo podrán hacer uso de celulares con explícita autorización, guía y supervisión de un profesor y únicamente para el desarrollo de actividades de aprendizaje, lo que significa que los estudiantes solo podrán traerlos y usarlos cuando un profesor o profesora lo requiera por fines pedagógicos. Los estudiantes no podrán utilizarlos dichos dispositivos sin autorización.

Art. N°10: Se consideran objetos o elementos prohibidos en el establecimiento educacional, los que por su nocividad o peligrosidad, potencialmente puedan generar algún perjuicio para uno o más miembros de la comunidad educativa, o que la ley establezca como ilícitos, entre otros las bebidas alcohólicas, cualquier droga ilícita o de uso restringido, armas (blanca o de fuego) o explosivos de cualquier tipo, fuegos artificiales, combustibles o el porte de elementos considerados para la perpetración de ilícitos.

Organigrama del establecimiento



Rol de los integrantes del establecimiento

Sostenedora:

Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes. Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo este, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante, del Colegio y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el Colegio acepta como miembro con la condición de la adhesión al PEI.

Administradora de finanzas: Responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración de personal del Colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por el Consejo Directivo. Se encarga del correcto funcionamiento del Colegio desde el punto de vista de la logística, orden y aseo, llevar el control del abastecimiento de todos los insumos máquinas y equipos como de la compra de todos los insumos necesarios y requeridos para el trabajo diario.

Directora: Es la responsable de la dirección, organización y funcionamiento del establecimiento, que está a cargo de impulsar permanentemente el PEI del Colegio. Preside el Consejo Directivo, recibiendo orientación del sostenedor para evaluar las acciones. Es responsable de la eficacia en todas las actividades y representa también al Colegio ante el Ministerio de Educación en todo lo referente a planes y programas de estudio.



Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP): Responsable de asesorar al Director en la programación, organización supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. El jefe UTP asegura y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso Enseñanza-Aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

Coordinadora PIE: Es la encargada de apoyar y optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, tanto a nivel individual como institucional. Realiza la evaluación de las variables que interfieren el proceso de enseñanza-aprendizaje y diagnostica y prepara procesos de intervención necesarios para el cumplimiento de los programas educativos, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

Coordinadora de Convivencia Escolar: Es el profesional responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo en esta materia. Entre otros aspectos, supervisará la correcta aplicación del reglamento y protocolos de actuación correspondientes, coordinará las instancias de revisión, modificación y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los protocolos de actuación cuando corresponda.

Coordinadora educación Parvularia: Es quien lidera los procesos educacionales que se dan en el ciclo a su cargo, siendo responsable de la adecuada implementación de las políticas y programas académicos de las diferentes áreas curriculares. Para esto domina los programas curriculares y sus didácticas, permitiéndole acompañar en forma permanente a los docentes.

Secretaria: Apoyar y asistir a la Sostenedora y Administradora de finanzas en tareas administrativas, llevando a cabo procesos operativos relacionados a las áreas de administración de personal y remuneraciones, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por el Consejo Directivo. Así también apoya y asiste a la Directora en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos y atender a la comunidad escolar y público en general entregando información y un servicio de calidad.

Inspector: Responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnos y/o docentes para que el Colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos. Establece lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles, supervisando el comportamiento de los alumnos desde el momento que éstos ingresan al colegio, en los recreos, actos, formación, colación, salida del colegio, orientándolos en su conducta y actitudes.

Docentes: Educar a los alumnos en forma integral, desarrollando valores y enseñando los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la Enseñanza preescolar y básica.

Asistentes de la educación: Apoyan la labor de la Unidad Técnica y Coordinadora PIE, cumpliendo roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias.

Auxiliares de aseo: Colaboran en la mantención, limpieza y orden del establecimiento, apoyando los diferentes eventos del colegio.

Art. N°11: Niveles de enseñanza, régimen escolar, horarios de clases

El Colegio imparte los niveles de educación parvularia y enseñanza básica, como se describe a continuación:

NIVEL	JORNADA
PREKINDER	Mañana sin JEC
KÍNDER	Tarde sin JEC
PRIMERO Y SEGUNDO BÁSICO	Tarde sin JEC
TERCER A OCTAVO AÑO BÁSICO	Mañana con JEC

1. Los recreos serán de 15 minutos por cada bloque de 90 minutos de clases, con exclusión de 1° y 2° básico, que serán de 10 minutos.
2. Aquellos alumnos que lleguen atrasados deberán ir a biblioteca, hasta el nuevo toque de campana que se realizará 15 minutos después de iniciada la jornada. Al cuarto atraso del mes, el apoderado deberá presentarse en inspección y firmar el registro de atrasos, tomando conocimiento que esta conducta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.
3. Finalizada la jornada escolar, son los padres y/o apoderados los encargados de velar por la seguridad e integridad de sus hijos. El colegio mantendrá a los alumnos dentro del establecimiento por un máximo de 15 minutos finalizada la jornada escolar solo en aquellos casos en que los padres y/o apoderados informen al inicio del año escolar que sus hijos/as deben mantenerse dentro del establecimiento.

Art. N°12: De los cambios de actividades

1. El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. Este deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.
2. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.



3. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de estos.

Art. N°13: De la suspensión de clases

1. Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).
2. 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. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias. Por otra parte, si es la autoridad sanitaria y/o el Ministerio de Educación quien decreta la suspensión de clases, el colegio brindará una educación acorde a los lineamientos que dichas entidades decreten.

Art. N°14: De los certificados

- El **certificado anual de estudios** se entrega al término del año lectivo y este no tiene cobro. Quienes necesiten certificados de estudio de años anteriores, deben descargarlos de la página del MINEDUC.
- Los **informes de personalidad** se entregan al término del año lectivo, sin costo para el apoderado y quienes necesiten el certificado de años anteriores, deben solicitarlo con al menos tres días hábiles de anticipación en la secretaría y su costo será de \$1000.
- El **Certificado de Alumno Regular**, se entrega una vez al año sin costo para el apoderado y quienes necesiten otros, tendrá un costo de \$1000 por cada uno. - Cualquier otro certificado oficial que se solicite, tendrá un costo de \$1000 cada uno.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. N°15: De conformidad a lo establecido por la circular de la Superintendencia de Educación, el presente reglamento interno viene en plasmar los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, especialmente los consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación, por lo que Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y el presente reglamento, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

DE LOS ESTUDIANTES

Art. N°16: Son Deberes de los estudiantes

- a) Todo alumno debe actuar de acuerdo con los valores institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional, estos son: responsabilidad, respeto, honestidad, solidaridad, gratitud.
- b) Conocer el Reglamento Interno, de acuerdo con su etapa de desarrollo, reconociendo su función formativa en el carácter, personalidad y bienestar de los educandos.
- c) Cautelar e internalizar el sentido de una sana convivencia escolar, mediante aprendizajes basados en el buen trato y los valores del Proyecto Educativo, que le permitan mantener una conducta enmarcada en el respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Mantener una actitud de respeto y colaboración al personal del Colegio, sean ellos Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares o cualquier otro, incluidos quienes están en calidad de subcontratados.
- e) El comportamiento esperado, de buena convivencia y disciplina, se extiende a todos los miembros de la comunidad educativa y a todos los contextos de participación de la Comunidad educativa, esto es, en las instalaciones propias del Colegio, en las salas de clases, en los buses y en toda actividad en representación del Colegio.
- f) Expresar dignamente su condición de alumno(a) regular de la Comunidad de esta sostenedora, cuidando su presentación personal, comportamiento cotidiano del lenguaje verbal y gestual, dentro y fuera del establecimiento - según los principios, valóricos implícitos y explícitos en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del Colegio.
- g) Cuidar los bienes comunes del Establecimiento, siendo responsable del mobiliario, así como de cualquier otra herramienta, instrumental o material que le fuese asignado, debiendo responder por ellos en caso de daños.
- h) Mantener una presentación personal acorde a lo dispuesto en el Reglamento Interno, respetando el adecuado uso del uniforme y las respectivas normas de orden e higiene.
- i) Asistir regular y puntualmente a todas aquellas actividades, tanto de orden académico, extra- programático y/o deportivo-recreativo, como también compromisos personales contraídos con el Colegio o justificar anticipadamente si debe ausentarse de alguna.
- j) Mantener, en todo momento, una actitud de respeto frente a los símbolos patrios de todos los países y los del Colegio.
- k) Cumplir sus deberes escolares en forma oportuna (tareas, preparación de pruebas, estudio, trabajos de investigación, material solicitado, entre otros), de acuerdo al curso, nivel o subsector de aprendizaje.
- l) Asumir y respetar siempre la prohibición de traer y portar, dentro del colegio, materiales y/o elementos que son ajenos al quehacer educativo, cuya posesión y uso están prohibidos dentro del Establecimiento y de los cuales el Colegio no se responsabiliza por su daño o pérdida, reservándose el derecho a retenerlos en el colegio hasta que sean retirados por los padres y/o apoderados.
- m) No grabar, filmar o tomar fotografías durante las clases sin autorización del profesor y/o de la Dirección del Colegio, por lo tanto, será sancionado toda publicación de videos, fotografías o semejantes, en las páginas sociales de internet y/u otro medio de comunicación.

- n) Cuidar y moderar las acciones y juegos durante los recreos, a fin de cautelar su integridad y la de sus compañeros, y en caso contrario asumir responsabilidades y acatar las sanciones, de las cuales se dejará constancia en el sistema de administración escolar.
- o) Usar un lenguaje y vocabulario correcto dentro del establecimiento y/o a través de redes sociales evitando expresiones, gestos y/o imágenes inadecuadas.
- p) Mantener una actitud receptiva, responsable y de escucha activa frente a su proceso escolar de aprendizaje.
- q) Ser responsable de la tenencia y porte de sus útiles personales y escolares, asumiendo un autocuidado y responsabilidad, tanto fuera como dentro de la sala de clases. El Colegio no se responsabiliza por su pérdida
- r) Acoger y respetar la presencia del docente en el aula o de quien ocasionalmente le sustituya, no perturbando ni entorpeciendo el desarrollo de las clases.
- s) Exhibir frente a los subsectores de aprendizaje una actitud responsable y positiva, tal como atención, participación, disciplina, cooperación, entre otros.
- t) Cuidar y mantener la limpieza de la sala de clases, el patio, el establecimiento y entorno en general, así como el mobiliario e implementos de talleres, laboratorio, biblioteca, entre otros.
- t) Usar responsablemente todos los útiles escolares y con especial cuidado aquello que puedan ser cortantes o punzantes, empleados como herramientas didácticas de aula.
- u) Frente a faltas, debidamente comprobadas, asumir y cumplir las sanciones disciplinarias impuestas por la autoridad.
- v) No mostrar públicamente contacto físico excesivo de cualquier tipo, considerando que el establecimiento educacional es un centro educativo.
- w) Cumplir siempre las medidas sanitarias establecidas para la prevención de contagios de enfermedades, especialmente las establecidas en el colegio para prevenir la propagación de enfermedades infectocontagiosas.

Art. N°17: Son Derechos de los estudiantes

- a) Ser recibidos por los profesores, jefe de Área o Departamento, personal del Equipo Coordinador de Convivencia, en caso de algún planteamiento personal o representativo, respetando el conducto regular, los niveles jerárquicos y formalidades que corresponda al caso.
- b) Ser tratado con respeto, comprensión y justicia, sin consideración ni prejuicios respecto de su etnia, género, religión, edad, estrato socioeconómico, condición sexual, situación académica, disciplinaria o de minorías.
- c) Ser escuchados por los funcionarios de los distintos estamentos, en un ambiente de paz, respeto, solidaridad y justicia.
- d) Ser reconocido y destacado por mantener un comportamiento que beneficia la sana convivencia escolar con y entre sus pares.
- e) Tener dentro del ámbito escolar, las condiciones para recrearse positiva y adecuadamente, de acuerdo a los recursos existentes.
- f) Que se dé cumplimiento a los Programas de Estudio, correspondientes a los distintos niveles, sectores y subsectores de aprendizaje.

- g) Desarrollar sus aptitudes intelectuales, físicas y espirituales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- h) Participar responsablemente en actividades co-curriculares de libre elección de acuerdo a sus intereses y a los recursos que el Colegio disponga y proporcione.
- i) Acceder a procedimientos de mediación, en caso de tener conflictos con sus pares, para que sea propicien soluciones al conflicto. Sin embargo, solo se podrá realizar si se cumplen las condiciones establecidas en el protocolo de mediación del colegio y siempre que no se trate de situaciones de violencia o maltrato como las propias del acoso o ciberacoso escolar.
- j) Durante el proceso de indagación y/o sanción de la falta, el alumno(a) tiene derecho a ser escuchado y recibir apoyo y acompañamiento profesional por parte del profesor jefe respectivo, jefe de área o de los miembros del equipo de apoyo estudiantil.
- k) La estudiante embarazada y/o aquella madre menor de edad, tendrá derecho a postular e integrarse al colegio, siempre y cuando existan vacantes disponibles, asumiendo los mismos requisitos y exigencias académicas de postulación e ingreso que dispone el establecimiento para el alumnado en general.
- l) La estudiante embarazada y/o aquella madre menor de edad, tendrá derecho a que se le en todas las facilidades que se determinan en el protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

CONDUCTAS ESPERADAS DEL ESTUDIANTE

Artículo 18° Los alumnos tienen el deber de respetar las normas establecidas por el colegio en relación con el buen comportamiento y actitud acorde para mantener un buen clima escolar.

Considerando los capítulos referidos a los deberes y obligaciones de los estudiantes, se espera que tengan el siguiente comportamiento:

En la sala de clases:

1. Cumplir con el horario de clases establecido por el Colegio.
2. Mantener y contribuir a un clima de sana convivencia, usando un lenguaje, modales y trato respetuoso, tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Escuchar con respeto a su profesor(a) y compañeros, manteniendo un clima adecuado para el desarrollo de la clase, así como seguir las indicaciones del personal del colegio (profesores, especialistas, etc.)
4. Contribuir a mantener el Colegio limpio, tanto las aulas como los patios, jardines, baños y demás dependencias que están al servicio de todos.
5. Mantener buena presentación personal durante toda la jornada de clases, con uso obligatorio del uniforme.
6. Participar de todas y cada una de las actividades académicas propias de su currículum de estudio planificadas por el Colegio.
7. Mantener apagados en horas de clases teléfonos móviles y/o cualquier aparato electrónico que pueda interferir el funcionamiento de la clase.

8. No grabar, filmar o tomar fotografías durante las clases sin autorización del profesor y/o de la Dirección del Colegio, por lo tanto, será sancionado toda publicación de videos,
9. fotografías o semejantes, en las páginas sociales de internet y otro medio de comunicación.
10. Cuidar el material, instalaciones e infraestructura que son patrimonio del Establecimiento. En caso de daño o destrucción de un bien, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes y el Apoderado deberá responder económicamente por el daño causado.
11. No abandonar la sala de clases sin autorización del profesor, siempre y cuando la situación lo amerite.
12. Portar diariamente su agenda, siendo éste el documento oficial de comunicación entre el colegio y los padres y apoderados.

En los recreos:

1. Abandonar de manera ordenada las salas.
2. Respetar las señaléticas de seguridad del colegio.
3. Hacer uso ordenado de las dependencias del colegio.
4. Evitar la práctica de juegos bruscos que puedan resultar peligrosos para su integridad física y la de sus compañeros.
5. Permanecer dentro del área demarcada correspondiente a su ciclo. 6. Al concluir el recreo suspender el juego y dirigirse inmediatamente a la sala de clases.

En los actos:

1. Mantener una actitud de respeto y deferencia propiciando un ambiente de orden y solemnidad.
2. Mantener una correcta presentación personal.
3. Guardar silencio mientras dure la ceremonia.
4. No usar ningún tipo de dispositivo electrónico. 5. Seguir todas las indicaciones del docente a cargo.

Todos los alumnos(as) deben mantener un comportamiento adecuado en relación con las normas de convivencia ya especificadas en los artículos anteriores, esperándose que dichas conductas sean en todas las dependencias del Colegio.

Las actividades pedagógicas realizadas fuera del establecimiento (salidas pedagógicas, encuentros deportivos, presentaciones artísticas, entre otras), son consideradas actividades escolares, por lo tanto, regidas por las disposiciones conductuales de este colegio.

DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Art. N°19: Son Derechos de los Padres y Apoderados:

- a) A que su hijo/a o pupilo/a reciba una educación de acuerdo con el Proyecto Educativo del Colegio y a los estándares de calidad del Ministerio de Educación.
- b) Recibir de parte de Profesores, mediante comunicaciones escritas, reuniones y/o entrevistas, información oportuna y adecuada del comportamiento, calificaciones u otras que sea necesaria sobre su hijo/a o pupilo.
- c) Ser citado oportunamente a reuniones y actividades programadas por el Colegio.

- d) Ser informado, por las instancias correspondientes, sobre los procesos de aprendizaje, disciplinarios, desarrollo personal y social de su hijo.
- e) Asistir a las actividades de aprendizaje o extracurriculares que, debidamente programadas e informadas, requieran de la participación de los padres y/o apoderados.
- f) A ser tratado con respeto y consideración por todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) A asociarse, reunirse y ser representado en las instancias que la institución disponga para ello, como son los microcentros de apoderados, Centro General de Padres o Apoderados, conforme a la normativa nacional vigente.
- h) Los padres o madres que no tienen la tuición de sus hijos gozan de los mismos deberes y derechos, siempre y cuando un tribunal o autoridad competente no señale condiciones diferentes como restricciones, medidas precautorias, imposibilidades u otras que estimen conveniente, mismas que deberán ser comunicadas oportunamente a la dirección del establecimiento para su cumplimiento.
- i) Tienen derecho a ser informados oportunamente del rendimiento, conducta u otras necesidades que presenten sus hijos, hijas o pupilos, teniendo canales expeditos de comunicación para expresar sus inquietudes en un marco de armonía y respeto con las diferentes instancias del Colegio, adecuándose al Conducto Regular establecido: Profesor de asignatura, profesor jefe, encargado de área (UTP, PIE, C.E.), dirección, según corresponda.
- j) Tienen derecho a solicitar entrevista con docentes en el horario de atención de apoderados. Solicitar asesoría pedagógica, técnica o de orientación cuando así fuere necesario y elegir libremente a los representantes del grupo curso o microcentros.

Art. N°20: Son Deberes de los Padres y Apoderados:

- a) Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo.
- b) Conocer, respetar y aceptar el Proyecto Educativo del colegio, el cual señala ser de inspiración católica. En consecuencia, aceptar que su pupilo(a) asista y participe de la asignatura de religión.
- c) Matricular oportunamente en las fechas señaladas por el colegio; en caso contrario su pupilo(a) perderá el cupo.
- d) Conocer, asumir y respetar totalmente el Reglamento Interno, incluidos el Reglamento de Convivencia, así como los Reglamentos y protocolos Institucionales del Establecimiento.
- e) Responsabilizarse y responder ante el Colegio por el comportamiento de su pupilo(a), según el Reglamento de Convivencia del Colegio.
- f) Brindar un trato deferente y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad escolar, en todo momento y sin excepción.
- g) Conocer y respetar rigurosamente el horario de ingreso y salida, adoptando todas las medidas necesarias para evitar los atrasos reiterados y ausencias prolongadas, aspectos que perjudican los aprendizajes del alumno(a).
- h) Cautelar la puntualidad de su pupilo a la jornada de clases, ya que es un hábito fundamental para la vida.
- i) Tiene el deber de cautelar que su pupilo asista como mínimo al 85% de las clases. El incumplimiento de esta norma sin causas justificadas es causal de repitencia.

Según “La Ley General de Educación establece que la educación es un derecho de todas las personas, correspondiendo preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación”.

- j) Es deber del apoderado proporcionar los útiles escolares correspondientes para que su pupilo/la pueda desarrollar adecuadamente las actividades de aprendizaje u obligaciones escolares. Esta sostenedora no exige ninguna marca en particular.
- k) Durante la jornada escolar o el desarrollo de las actividades del colegio, los padres y/o apoderados, familiares u otros relacionados a los estudiantes, no podrán traer ni dejar prendas de vestir, equipamiento de deportes, materiales escolares o alimentos para los alumnos bajo ningún motivo, pretexto o excusa. Su incumplimiento constituye una falta al reglamento, tanto del estudiante como de su apoderado.
- l) Comunicar al establecimiento, oportunamente, situaciones resueltas sobre tuiciones y/o mandatos legales respecto a las responsabilidades, limitaciones de alguno de los padres y su relación legal con el colegio y el alumno(a), presentando los dictámenes judiciales vigentes que correspondan.
- m) Asistir a entrevistas y reuniones cuando se les cita y firmar el registro de estas, así como cumplir todos los acuerdos asumidos en ellas.
- n) Es deber de los apoderados supervisar a sus hijos en actividades organizadas y realizadas por el Centro General de Padres y Apoderados o por el Centro de Alumnos (CEAL) de los establecimientos respectivos, sean ellas dentro o fuera de la dependencia del colegio.
- o) Respetar el orden de las reuniones de padres y/o apoderados que, guiadas por el o la profesor/a jefe, tiene objetivos y temáticas preestablecidas.
- p) No tratar, en ninguna forma, temas particulares de sus hijos o pupilos en reunión de padres y/o apoderados, Centro General de Padres u otras instancias, para evitar en todo lo posible exposición pública de la intimidad y/o la dignidad de estos o de otros miembros de la comunidad educativa. Atendiendo a que todo apoderado siempre podrá tratar temas particulares en entrevistas privadas concertadas previamente para ello.
- q) Cautelar el uso de tecnologías de acuerdo con la etapa de desarrollo de sus hijas e hijos, atendiendo a los posibles riesgos a los que se pueden ver expuestos y controlar que no traiga al colegio dichos objetos o algún otro que se encuentre prohibido o constituya una falta en el presente reglamento.
- r) Supervisar y controlar el uso de internet, entre ellas, plataformas de redes sociales o mensajería, de sus hijos y pupilos para evitar cualquier menoscabo o perjuicio de ellos o de otros miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a la legislación vigente.
- s) Tiene el deber de velar por el correcto uso del uniforme y la presentación personal de su hijo o pupilo según lo señalado en este reglamento.
- t) Es deber de los apoderados abstenerse de retirar a sus pupilos del establecimiento dentro del horario de la jornada escolar, a menos que sea por causa médica justificada.
- u) Es deber del apoderado informar a los profesores jefes si su hijo(a) sufre alguna enfermedad o si se encuentra bajo algún tratamiento médico y presentar los certificados médicos correspondientes en el caso de requerir alguna acción por parte del Colegio.
- v) Tiene el deber de presentar certificado y/o informe médico de su hijo(a) o pupilo cuando éste(a) presente necesidades educativas especiales, tenga una condición de salud o necesitada educativa permanente o transitoria.

Dicha documentación médica (certificado o informe médico) deberá ser entregada y/o actualizada cada año a más tardar el 30 de abril del año lectivo en curso respectivamente.

- w) Entregar la ficha de salud del estudiante solicitado por el establecimiento y mantener actualizados los datos personales y familiares.
- x) El apoderado tiene el deber de entregar al establecimiento documentación original, no se aceptará ningún tipo de copia, material o digital y su fecha de emisión no puede superar los 30 días a la fecha de su entrega en la secretaría del colegio, profesor jefe o coordinador respectivo.
- y) El apoderado es el responsable de la entrega de certificados médicos en caso de lesión o enfermedad, que le impida realizar las clases de Educación Física u otra actividad escolar, para ello no basta una comunicación de los padres o apoderados. Y la entrega del mismo debe hacerse en la recepción del colegio a más tardar 5 días hábiles desde la no participación en la actividad escolar o evaluación.
- z) Informar al establecimiento, oportunamente, ante cualquier enfermedad infectocontagiosa o situación de salud relevante que presente su pupilo(a). Además, es responsable de comunicar de forma inmediata y por escrito de manera formal cualquier sintomatología o información que haga sospechar de un posible contagio de COVID19 a las autoridades de esta sostenedora, así como la confirmación que haya recibido de contagio en la familia o de contactos estrechos de sus hijos.

Art. N°21: Del Cambio de Apoderados y otras medidas a los Apoderados

Esta sostenedora se reserva el derecho efectuar el cambio de apoderado cuando éste:

- a) Falte el respeto a un miembro de la Comunidad Educativa del Colegio a través de agresión física, verbal y/o escrita, empleando para ello cualquier medio o elemento material o virtual.
- b) No acate los planteamientos del Director, Comité de Convivencia, Coordinador de área, para la adecuada atención de su pupilo, entre ellas las derivaciones a profesionales externos, los planes de trabajo internos y/o sugerencias para el trabajo y seguimiento en el colegio y en el hogar.
- c) No presente los antecedentes, certificados o informes de especialistas o instancias legales externas que sean requeridas por algún estamento del colegio o que sea necesario conocer para el proceso educativo de los estudiantes.
- d) Desacate las normativas que han sido estipuladas por las autoridades del establecimiento conforme al debido proceso y que están detalladas en el presente Reglamento.
- e) Desautorice las indicaciones y medidas disciplinarias, de diversa índole, que sean estipuladas por los profesores o las distintas autoridades del colegio, estando debidamente estipuladas en el reglamento.
- f) Incumpla los acuerdos establecidos formalmente en entrevistas con los distintos funcionarios del establecimiento.
- g) No asista a reuniones y/o entrevistas, programadas o citadas como Padres y Apoderados o no justifique su ausencia por razones de fuerza mayor.
- h) No se respete el conducto regular estipulado en el presente reglamento.
- i) El colegio se reserva el derecho de poner término al contrato de prestación de servicios, por incumplimiento de los deberes propios de ser apoderado, entre ellos acatar las disposiciones del Reglamento Interno del Establecimiento y/o mantener un comportamiento adecuado y respetuoso libre de agresiones y malos tratos.

DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art. N°22: Son **derechos** de los profesionales de la educación:

- a) Respeto a la integridad personal: Desarrollar sus labores en un ambiente seguro, con respeto a su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- b) Recibir de todos los miembros de la comunidad educativa un trato respetuoso que demuestre la valoración de las labores que desempeña en el establecimiento.
- c) Participar de instancias colegiadas: Adherir a espacios de participación y trabajo colaborativo en el establecimiento.
- d) Trabajar en espacios físicos adecuados: Desempeñarse en un entorno apropiado a las funciones encomendadas, resguardando su bienestar.
- e) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo: Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento: Plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del Proyecto Educativo.
- g) No ser discriminados arbitrariamente: No ser excluido o apartado sin razón justificada.
- h) Asociarse libremente: Constituir y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.

Art. N°23: Son **deberes** de los profesionales de la educación

- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
 - c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
 - d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
 - e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de todos los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar,
 - f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
 - g) Promover entre los funcionarios, apoderados y estudiantes el buen trato y la sana convivencia escolar.
 - h) Mantener una buena presentación personal, limpio, ordenado y con tenuta semi-formal.
- II. En particular, son deberes de los equipos directivos docentes:
- a) Liderar el establecimiento educacional a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
 - b) Desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus tareas y metas educativas.
 - c) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
 - d) Promover y hacer cumplir las normas del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa.

- e) Motivar y conducir las mejoras educativas necesarias en los diferentes ámbitos del quehacer escolar.
- f) Velar para que en el establecimiento todos los miembros de la comunidad educativa mantengan el trato respetuoso y sin discriminación arbitraria.
- g) Promover entre todos los miembros de la comunidad educativa el buen trato y la sana convivencia escolar.

Art. N°24: Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

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

Art. N° 25: Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

- a) Liderar el establecimiento educacional a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
- b) Desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus tareas y metas educativas.
- c) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- d) Promover y hacer cumplir las normas del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa.
- e) Motivar y conducir las mejoras educativas necesarias en los diferentes ámbitos del quehacer escolar.
- f) Velar para que en el establecimiento todos los miembros de la comunidad educativa mantengan el trato respetuoso y sin discriminación arbitraria.
- g) Promover entre todos los miembros de la comunidad educativa el buen trato y la sana convivencia escolar.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Art. N° 26: Esta sostenedora tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. A su vez, esta sostenedora tendrá como deber cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciba financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado

financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, esta sostenedora estará obligada a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO

Art. N°27: Son **Deberes** de la Dirección del Colegio:

- a) Difundir, promover y aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar, como un instrumento de enseñanza formativa, que fomenta el respeto, la no discriminación, el diálogo, la armonía, la no violencia, el trato digno, la conciliación, los valores universales, de modo que sea internalizado en la cultura del Colegio quedando a disposición de la comunidad educativa para su consulta permanente, así como también el Reglamento de Evaluación.
- b) Generar e implementar políticas institucionales tendientes a motivar la realización, reconocimiento y participación en actividades a favor de la Convivencia Escolar de la comunidad educativa.
- c) Orientar a cada uno de los (las) alumnos(as) y a sus padres y apoderados en aquellos aspectos que guarden relación con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo a que está afecto.
- d) Velar por el cumplimiento de los procedimientos a seguir que señala la normativa legal, toda vez que un trabajador del colegio tome conocimiento y/o sea testigo de violencia, acoso, maltrato del alumno(a) en el establecimiento, en el hogar u otro lugar, como así también en aquellos casos que el alumno se vea afectado por algún tipo de delito y toda acción que ponga en riesgo su bienestar físico y/o psicológico dentro del establecimiento.
- e) Disponer que el personal directivo, docente, administrativo y auxiliar actúe en forma amable, respetuosa y con voluntad de brindar un diálogo conciliador con los alumnos involucrados en conflictos de convivencia escolar, hasta lograr en ellos el cambio de conducta que se espera.
- f) Investigar, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas en informes acerca de los casos de violencia escolar y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar.
- g) Garantizar que, al aplicar medidas disciplinarias, ellas estén previamente establecidas en el Reglamento de Sana Convivencia, sean adecuadas y proporcionales a la gravedad de la falta, se basen en criterios objetivos y que los involucrados sean escuchados oportunamente para presentar sus descargos o apelar a las sanciones, si lo estiman pertinente.
- h) Cuidar y garantizar que no se apliquen sanciones que arriesguen la seguridad e integridad física de los niños y/o que dañen su dignidad, autoestima y equilibrio psicológico.
- i) Propiciar, favorablemente, las instancias reglamentarias para que la estudiante embarazada y luego madre cumpla, tanto como alumna, con las exigencias académicas y así también como mamá atienda a su bebé durante el período de lactancia. Además, disponer para la estudiante, el apoyo del Equipo Interdisciplinario que el colegio considere necesario.

- j) Velar por el funcionamiento y difusión del Comité de Convivencia Escolar del Colegio.
- k) Establecer procedimientos orientados a reconocer y destacar regularmente las actitudes, rendimientos y conductas positivas del alumno(a), como, por ejemplo: programas de refuerzo positivo, entrega de cartas y diplomas de felicitación, entre otros reconocimientos.
- l) Establecer y difundir procedimientos eficaces, a través de los conductos regulares, que permitan a los padres y/o apoderados, una expedita comunicación con el establecimiento, a fin de dar respuesta a todas sus posibles inquietudes, verbales o escritas.
- m) Citar a los padres y/o apoderados a reuniones generales del Colegio, de curso o entrevistas individuales, en concordancia con la disponibilidad de atención y horario establecido para cada profesor o directivo.
- n) Velar por la seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- o) Mantener el orden, la limpieza y normal funcionamiento del Establecimiento.

COMUNICACIÓN ENTRE APODERADOS Y EL COLEGIO

Art. N°28: Las situaciones relativas a la convivencia escolar serán de responsabilidad del director y de los miembros de Convivencia Escolar.

Art. N°29: Toda necesidad de comunicación de los padres y/o apoderados hacia el colegio, se realizará de acuerdo a un conducto regular establecido en este título, con el fin de realizar las diligencias en forma ordenada y los requerimientos, necesidades o consultas se resuelvan de la forma más diligente y pronta posible.

Art. N°30: El conducto regular se realizará dependiendo de quien sea la persona que reciba o vea alguna situación que amerite aplicar algún protocolo se remitirá la información pertinente de la forma más rápida posible y siempre que quede registro escrito fidedigno de dicha comunicación (como por ejemplo, por correo electrónico) al encargado de Convivencia Escolar con copia al: a) Profesor de asignatura; b) Profesor Jefe, c) Jefe de Departamento que corresponde (UTP, PIE, C.E.), d) director y/o a quien le reemplace.

Art. N°31: Las vías formales para la actualización de los datos de los estudiantes, padres y/o apoderados son: por correo electrónico que los apoderados proporcionarán al momento de la matrícula.

Art. N°32: El Profesor jefe deberá coordinar las reuniones con los profesores de asignaturas en los casos que estime convenientes.

El Profesor de Asignatura o Profesor jefe, en caso de ser necesario, podrá determinar la continuación del procedimiento al nivel jerárquico inmediatamente superior a él. Para ello realizará la derivación informando formalmente los antecedentes al estamento que corresponda según el orden del conducto regular.

Art. N°33: Los jefes de área serán los responsables de resolver oportunamente, de acuerdo con sus atribuciones, las situaciones que les sean derivadas por los profesores de asignatura y/o profesores jefes.



Art. N° 34: La dirección resolverá las situaciones que correspondan a su ámbito, siempre y cuando no hayan sido resueltas en instancias anteriores y sólo cuando amerite su pronunciamiento, conforme al conducto regular establecido en el presente reglamento.

Art. N°35: Las vías formales y oficiales de comunicación del colegio, para informar a los padres y/o apoderados o para recibir antecedentes de estos será a través de correo electrónico o libro digital. En el caso de informes finales de investigaciones de convivencia escolar ello se realizará en entrevista, con el fin de responder a todas las dudas, inquietudes o requerimientos del proceso.

Art. N°36: Se entenderá informado y recepcionado formalmente por el/los apoderados cuando cualquiera de los profesionales de la educación del establecimiento haya enviado un correo electrónico por su correo institucional a la casilla electrónica de los padres y/o apoderados.

Art. N°37: En el caso de ser necesario, los padres y o apoderado podrán ser citados a entrevista para entregar con mayor claridad la información que sea necesaria respecto de los estudiantes a su cargo. Sin perjuicio del Art. anterior, con la realización de una entrevista, también se entenderá recepcionada formal y oficialmente la información.

Art. N°38: Es responsabilidad del apoderado mantener actualizados permanentemente los datos propios o de los estudiantes a su cargo, en la plataforma del establecimiento.

Art. N°39: Se considerará formal y oficial la información suministrada por el establecimiento a los padres o apoderados a través de la página web del establecimiento o correo electrónico.

Art. N°40: Las anotaciones u observaciones consignadas en la hoja de vida del estudiante, se entenderán en conocimiento de los padres o apoderado por estar a disposición en el libro digital o a través de comunicación por correo o entrevista personal.

Art. N°41: Podrán ser informadas por correo electrónico o libro digital, cualquier situación de comportamiento, medida disciplinaria, evaluación, rendimiento académico, informes de notas, cartas u otras que se estimen pertinentes. No obstante, los padres y/o apoderados también podrán solicitar otro tipo de informes a través de entrevistas formales o directamente en la secretaría del colegio.

Art. N°42: Las entrevistas o reuniones personales con padres y/o apoderados, por ser una instancia oficial y formal de la institución, deberán quedar consignadas en los formularios de registro de entrevista utilizados por el establecimiento, las que deberán ser siempre firmadas por los asistentes a ellas. En dicho registro se deben consignar el motivo de la entrevista, la fecha en que se realiza dicha entrevista, los acuerdos o compromisos, las medidas disciplinarias, recepción o entrega de antecedentes, médicos o de otro tipo, adjuntando informes o planes de adecuación curricular y las instrucciones o sugerencias de apoyo pedagógico en el hogar.

GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Del Comité de Convivencia Escolar

Art. N°43: El Comité de Convivencia es elegido por la Sostenedora en conjunto con la directora, lo dirige el Encargado de Convivencia Escolar y lo integran profesionales de la educación y/o profesionales asistentes de la educación, que se desempeñan en el establecimiento.

Art. N°44: El Comité de Convivencia tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar e implementar los planes de convivencia escolar del establecimiento.
- c) Conocer los informes e investigaciones presentadas.
- d) Requerir a los profesores o a quien corresponda (inspector, psicólogo) informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar al interior del establecimiento.
- e) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimientos, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- f) Trabajar en forma conjunta y/o separada para la propuesta de mejoras y estudio de situaciones de convivencia entre los integrantes de la comunidad.
- g) Aplicar medidas disciplinarias y/o sanciones en los casos debidamente investigados, fundamentados y de acuerdo al justo y racional proceso establecido en el Reglamento.
- h) Participar en consejo técnico, para exponer situaciones de Convivencia Escolar y obtener una opinión de parte de los docentes respecto a el o los alumnos.
- i) Investigar cabalmente los hechos que transgredan la normativa del establecimiento, de acuerdo a la normativa y protocolos propios del establecimiento educacional.

De sus objetivos generales:

1. Promover el trabajo colaborativo, entre los diferentes actores de nuestra comunidad educativa, donde cada integrante sea un aporte desde su función, en la misión propuesta en el PEI del Establecimiento.
2. Desarrollar en los alumnos y alumnas una educación actitudinal y moral que favorezca en ellos el espíritu social y solidario, que les permita enfrentar los desafíos propios de su época.

De sus objetivos específicos:

- a) Promover en los alumnos/as una educación actitudinal y moral que favorezca en ellos el sentido social y el espíritu de servicio a la comunidad.
- b) Promover la participación de todos los estudiantes, en diferentes actividades de correlación, afianzando su autoestima y seguridad.
- c) Fomentar el desarrollo de valores propios de una comunidad educativa reflexiva, equilibrada, participativa, tolerante, autocrítica que permitan un buen ambiente para el aprendizaje.
- d) Promover espacios de reflexión, comunicación y convivencia para la familia, fortaleciendo el desarrollo integral de sus integrantes.



e) Coordinar actividades de colaboración y apoyo, fortaleciendo los valores de respeto, responsabilidad, empatía, fraternidad y solidaridad en la familia.

Art. N°45: El comité de Convivencia propondrá, desarrollará, ejecutará y controlará permanentemente los acuerdos, decisiones y planes formativos, preventivos y de intervención, así como las medidas disciplinarias o formativas que se adopten.

Art. N°46: Todo integrante de la Comunidad estará obligado a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Art. N°47: Las observaciones o anotaciones que se registran en la hoja de vida del estudiante, deben ser consignadas por los profesores de asignatura, directivos del colegio, cuando el estudiante se destaca o sobresale por acciones que expresan los valores y/o atributos propios del Proyecto Educativo Institucional del Colegio o cuando su comportamiento incumple o transgrede dicho proyecto y/o la normativa del establecimiento, expresada en el Reglamento Interno del colegio. El propósito de las observaciones es informar al apoderado sobre el comportamiento de su pupilo, permitiendo verificar los avances o retrocesos en ámbitos particulares de su aprendizaje académico o conductual y establecer estrategias para una mejor atención.

Art. N°48: Todas las medidas disciplinarias, formativas o sanciones deben quedar registradas en la hoja de vida del estudiante.

Del Encargado de Convivencia Escolar

Art. N°49: El Encargado de Convivencia es nombrado conforme a lo señalado en el N° 6 del Ord.4762 del 29 de noviembre del 2013, emitido por la Superintendencia de Educación, el que señala:

“Todo establecimiento educacional deberá contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de confeccionar un Plan de Acción (o Plan de Gestión) específico de las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar o del Comité de Buena Convivencia, tendientes a fortalecer la convivencia escolar”.

Art. N°50: El nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar es una atribución exclusiva del director del establecimiento, para lo cual dictará un acta de nombramiento cuando dicho profesional inicie sus funciones en el cargo.

Art. N°51: El Encargado de Convivencia Escolar tiene entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la política nacional de convivencia escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Convivencia Escolar.
- b) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- c) Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Comité de Convivencia Escolar.
- d) Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar.

- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- f) Coordinar, orientar y asesorar la implementación de los protocolos de conflicto o maltrato escolar (entre otros, resguardar la aplicación del justo y racional proceso en todas las denuncias de convivencia escolar).
- g) Mantener actualizada la documentación como: el acta de constitución del Comité de Convivencia Escolar, actas de sus sesiones ordinarias y extraordinarias, acta del nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y las evidencias de los procesos de Convivencia Escolar de la comunidad educativa.

Del Equipo de Convivencia Escolar

Art. N°52: La gestión de los procesos de Convivencia Escolar son coordinados semanalmente en reunión del Equipo de Convivencia Escolar. En dicha reunión, entre otros, se debe velar por la adecuada implementación de las actividades de prevención de convivencia escolar, así como también se debe hacer análisis y seguimiento diligente de las distintas problemáticas o casos de convivencia escolar.

Art. N°53: El equipo de convivencia escolar, cuando estime conveniente, podrá solicitar a los profesores jefes, profesor de asignatura, asistente de la educación o cualquier otro miembro de la comunidad escolar, información respecto de situaciones concernientes a la Convivencia Escolar.

Art. N°54: Los integrantes de la comunidad escolar, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación y profesores tienen la obligación de entregar la información que el equipo de convivencia le requiera y, de igual manera, si la solicitud proviene de los miembros de la Dirección del Establecimiento.

De los profesores jefes y su rol en la Convivencia Escolar

Art. N°55: Los profesores jefes son los principales responsables de la guía de los estudiantes en el ámbito de la Convivencia Escolar en el colegio. Por lo que son los principales agentes de promoción de buenos tratos y positiva convivencia escolar, esto sea en el desarrollo de sus clases, al abordar y resolver dificultades de convivencia y al gestionar de forma dialógica y pacífica los conflictos entre los estudiantes.

Art. N°56: Entre las funciones de los profesores jefes en relación con la convivencia escolar están:

- a) Guiar el proceso de aprendizaje y desarrollo educativo de sus alumnos en el establecimiento.
- b) Informar periódicamente a los padres y/o apoderados sobre el proceso de formación integral y desempeño escolar de sus hijos o pupilos.
- c) Impartir el Programa de Orientación del Colegio con la asesoría del Departamento de Convivencia.
- d) Abordar y gestionar positivamente los conflictos de los estudiantes, en conjunto con el equipo de convivencia escolar de área que corresponda, indagando, investigando y atendiendo las necesidades de los estudiantes en este ámbito.

- e) Derivar oportunamente a otros estamentos del colegio, las situaciones que necesiten otros tipos de atención. Entre otras las Necesidades Educativas Especiales, faltas al Reglamento Interno y otras que correspondan.
- f) Investigar o indagar de manera preliminar las situaciones de Convivencia Escolar ocurridas en su curso e informar oportunamente.
- g) Resolver a través de estrategias de mediación o conciliación los conflictos de sus estudiantes.
- h) Liderar los procesos de enseñanza aprendizaje y convivencia escolar de su curso de jefatura, en relación con los otros docentes que imparten clases al grupo curso de su jefatura.
- i) Proponer estrategias que procuren mejoras en las dificultades académicas y/o conductuales de sus estudiantes.
- j) Mantener permanentemente informados a los apoderados del rendimiento académico, conducta y desarrollo de los estudiantes a su cargo.
- k) Elaborar los informes que corresponda al rendimiento académico, conductual y de desarrollo educativo de sus estudiantes.

RECONOCIMIENTOS AL RENDIMIENTO Y CONDUCTAS POSITIVAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. N°57: Reconocimientos y Premiaciones

Existen reconocimientos que son parte del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada asignatura, por lo tanto, son planificados y evaluados por cada profesor, estableciendo los criterios de selección con cada curso en el transcurso del año escolar. Para ello dan a conocer y acuerdan con los estudiantes los periodos y tiempos correspondientes y los aspectos por los que pueden alcanzar estos estímulos. El propósito es generar motivación y promover el desarrollo de distintos aspectos que consideran especialmente los atributos que destaca el proyecto educativo de nuestra institución.

Art. N°58: Premiación de fin de año

Los reconocimientos que se detallan a continuación se entregarán en una ceremonia especialmente organizada para tal efecto, antes de finalizar el año escolar. Su fecha y hora se consignará durante el mes de diciembre.

- a) **Alumno integral:** Alumno que representa los valores institucionales del establecimiento, destacando en su proceso de enseñanza aprendizaje. Los profesores propondrán tres candidatos que cumplan con estos requisitos y uno de ellos será destacado por el equipo de convivencia escolar.
- b) **Perseverancia:** Este premio se otorga a aquellos alumnos que durante el año han demostrado esfuerzo permanente, siendo además responsables y perseverantes en su desempeño. Se esfuerza por alcanzar su máximo potencial, mostrando compromiso por entregar lo mejor de sí. Así también se debe privilegiar la entrega de este premio a un alumno(a) que lo reciba por primera vez.
- c) **Mejor compañero:** Este premio es elegido por todos los alumnos(as) en cada curso; sin embargo, es necesario establecer criterios que los alumnos(as) y candidatos deben conocer. Los alumnos escogidos deberán haber mantenido una conducta respetuosa y cortés con todos los miembros de la comunidad escolar en distintos contextos dentro y fuera del colegio. Se premiará el buen trato reflejado por el alumno(a) hacia el resto, no la popularidad del niño(a) entre sus compañeros (as).

- d) **Mejor rendimiento:** Esta distinción se otorga a los alumnos/as que obtengan los tres primeros lugares de su curso. Si hubiese un empate, será escogido el que promedie la mejor calificación dentro de las siguientes asignaturas: lenguaje, matemáticas, historia, ciencias.

Art. N°59: Para la designación de los alumnos que serán reconocidos y/o premiados, es necesario considerar:

- a) Cantidad de anotaciones positivas y que éstas aluden a las condiciones o características antes descritas.
- b) Cantidad de Anotaciones negativas y los motivos de éstas.
- c) Participación en actividades co-curriculares.
- d) El esfuerzo y perseverancia en todas las actividades.

INFRACCIONES AL REGLAMENTO

CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Art. N°60: Las infracciones al reglamento se clasifican como faltas leves, graves o gravísimas.

Faltas Leves

Art N°61: Las conductas que conforme al presente reglamento sean calificadas como faltas leves, se dejarán consignadas en la hoja de vida del estudiante y se entenderán informadas a los padres y/o apoderados para su conocimiento por medio de correo electrónico, comunicación en agenda virtual y/o reunión personal.

Art. N°62: Se consideran faltas **leves** las siguientes: (sin que esta enumeración sea taxativa)

- a) Asistir al colegio sin sus útiles escolares y/o material académico requerido en las diferentes asignaturas.
- b) Asistir al colegio sin el uniforme oficial o solo de manera parcial.
- c) Asistir al colegio con prendas que no pertenecen al uniforme del colegio, sin la autorización correspondiente.
- d) Atrasos reiterados al ingreso de la jornada escolar y/o durante esta.
- e) No devolver cada préstamo bibliotecario u otros en las fechas indicadas.
- f) Conversar y/o realizar una actividad que no corresponda a la asignatura que se imparte.
- g) Comer sin autorización durante el desarrollo de una clase y/o actividad curricular.
- h) Vender o permutar objetos personales no autorizados por parte de los alumnos, al interior del colegio.
- i) Ensuciar o botar basura fuera de los basureros en cualquiera de las dependencias del establecimiento.
- j) No cumplir con compromisos escolares o los acordados con profesores o asistentes de la educación, siempre y cuando ello no constituya una falta clasificada como grave o gravísima, lo que será gestionado de acuerdo a la gravedad de la acción.
- k) Realizar expresiones de cariño, afectivas o amorosas, inapropiadas para el contexto escolar.

- l) Ingresar a alguna dependencia del colegio que no se encuentre permitida para los alumnos sin la autorización respectiva (nivel parvulario, cocina, bodegas, entre otras)
- m) Asistir al colegio usando maquillaje, peinados o cortes de pelo no convencionales o extravagantes, sea dentro del establecimiento, en actividades organizadas o en representación del mismo.
- n) Usar dispositivos digitales o electrónicos prohibidos para los estudiantes, como teléfonos celulares, smartwatch o relojes con sistema de comunicación remoto, consolas de videojuego, en el establecimiento, sin autorización explícita en alguna actividad planificada por el docente.
- o) Usar elementos distractores en clase como peluches, juguetes, pelota u otros que interfieran en el normal desarrollo de la clase.
- p) No justificar inasistencias a clases o evaluaciones.
- q) No presentar certificado médico por enfermedad o comunicación escrita del apoderado solicitando la eximición práctica de la clase de educación física u otras evaluaciones del ramo.
- r) Lanzar distintos objetos que atenten contra el aseo y ornato de los distintos espacios del establecimiento (cáscaras, papeles, útiles escolares, otros).
- s) Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización del profesor o asistente de la educación u otro adulto responsable de la actividad.
- t) Incumplir o contravenir cualquiera de las medidas sanitarias para la prevención de alguna enfermedad infectocontagiosa, así como también la normativa publicada por la autoridad competente para los establecimientos educacionales en la materia.

De las medidas y sanciones ante una falta leve

El Profesor(a) y/o funcionario del colegio deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Amonestación verbal o llamado de atención de carácter formativo hacia el estudiante.
- b) Aplicar alguna medida correctiva como diálogo personal formativo o grupal reflexivo.
- c) Aplicar alguna medida de resolución pacífica de conflictos como una negociación.
- d) Aplicar alguna medida reparatoria como una disculpa privada.
- e) Registro en hoja de vida del estudiante.
- f) Comunicación al apoderado vía correo electrónico o a través de agenda virtual.
- g) Informar al profesor jefe y/o equipo de convivencia escolar de la falta.
- h) Podrá aplicar algún tipo de medida de resolución pacífica de conflictos y/o alguna medida reparatoria.
- i) En caso de que el alumno durante su jornada escolar presente objetos prohibidos, estos serán retenidos por docentes y/o inspector y serán devueltos a los estudiantes de la siguiente forma: en primera instancia, al final de la jornada escolar, en segunda instancia se le entregará solamente al apoderado en inspectoría.

Faltas graves

Art. N°63: Las faltas graves serán informadas a través de entrevista con los apoderados, especialmente si se evalúa alguna medida formativa, disciplinaria y/o alguna sanción.

Art. N°64: Se consideran faltas **graves** las siguientes: (sin que esta enumeración sea taxativa) a) La reiteración de faltas leves, lo que se entenderá cuando se repita 3 veces.

- a) Desobedecer a los profesores, asistentes de la educación, miembros del comité de convivencia o directivos del establecimiento.
- b) Interrumpir o impedir el normal desarrollo de una clase, acto o cualquier instancia formativa discutiendo o profiriendo gritos, tirando objetos, colocando música, molestando y/o distrayendo a sus compañeros o emitiendo cualquier tipo de ruido, gesto o acción disruptora, entre otras.
- c) Escribir mensajes ofensivos, agresivos, dibujos o signos obscenos en objetos materiales como útiles escolares, muros, pizarras, mobiliario u otros y/o a través de medios digitales como plataformas de internet, mensajería instantánea, redes sociales u otros.
- d) Copiar, capturar digitalmente, entregar o recibir información durante el desarrollo de una evaluación.
- e) Negarse a realizar las actividades escolares o de aprendizaje dentro o fuera de la sala de clases, cuando fueron instruidas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.
- f) Faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, entendido ello como las acciones de: burlarse, levantar la voz o gritar, realizar gestos inadecuados, vulgares u ofensivos, insultos o descalificaciones con o sin el uso de lenguaje soez, entre otras.
- g) Utilizar el nombre y/o logo de la institución educativa en hechos que puedan o no lesionar la buena imagen u honra del establecimiento.
- h) Tergiversar o falsear información, faltando a la verdad y/o atribuir falsamente dichos y/o acciones a terceros.
- i) Faltar de cualquier modo el respeto a los símbolos institucionales, patrios o religiosos.
- j) Deteriorar o destruir propiedad ajena, implementos del establecimiento o las dependencias del colegio o de otros ajenos al establecimiento en actividades escolares o cocurriculares, salidas, viajes de estudio o giras deportivas.
- k) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a miembros de la comunidad educativa o a la institución.
- l) Lanzar objetos que atenten contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar.
- m) No ingresar o ausentarse de una clase o actividad escolar, co-curricular, extraprogramática, complementaria o deportiva sin la autorización de los padres o sin la autorización de las autoridades del establecimiento.
- n) Sustraer, destruir y/o dañar bienes materiales del establecimiento, de algún miembro de la comunidad educativa o de otros particulares, sea en dependencias del establecimiento o en alguna actividad de la institución.

De las medidas y sanciones ante una falta grave

El Profesor(a) y/o funcionario del colegio deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Amonestación verbal o llamado de atención de carácter formativo hacia el estudiante.
- b) Aplicar alguna medida correctiva como diálogo personal formativo o grupal reflexivo.
- c) Registro en hoja de vida del estudiante.

- d) Comunicación al apoderado vía correo electrónico y/o a través de agenda virtual.
- e) Informar al profesor jefe y equipo de convivencia escolar de la falta.
- f) El equipo de convivencia escolar determinará la sanción según la gravedad de la falta señalada en el reglamento de convivencia escolar.
- g) El equipo de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe citará al apoderado del alumno para notificar las posibles sanciones y registrar los compromisos y/o acuerdos.
- h) El equipo de convivencia podrá aplicar algún tipo de medida como: resolución pacífica de conflictos, alguna medida reparatoria y/o medidas de atención, protección o precaución.

Faltas Gravísimas

Art. N°65: Las conductas que conforme al presente reglamento sean calificadas como faltas gravísimas, se dejarán consignadas en la hoja de vida del estudiante y se entenderán informadas a los padres y/o apoderados para su conocimiento por medio de correo electrónico, agenda virtual y/o reunión personal.

Art. N°66: Las faltas **gravísimas** serán informadas a través de entrevista con los apoderados, para informar las o las medidas aplicadas de acuerdo a nuestro reglamento.

Art. N°67: Se consideran infracciones **gravísimas** las siguientes: (sin que esta enumeración sea taxativa)

- a) La reiteración de dos faltas graves.
- b) Referirse de manera ofensiva ya sea verbal y/o escrita contra algún integrante de la comunidad y/o de la institución.
- c) Agredir de forma verbal o física reiteradamente de manera presencial y/o virtual, a cualquier integrante de la comunidad educativa, generando o no lesiones o daños a la integridad física y/o psicológica.
- d) Amenazar, amedrentar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Realizar acciones de maltrato y/o violencia propios del acoso escolar (bullying) o ciberacoso (Ciberbullying), consignados o no en el protocolo respectivo de este reglamento.
- f) Manipular o cambiar notas en evaluaciones, imitar o reproducir la firma de los padres o de las autoridades del establecimiento en comunicaciones o documentos del colegio.
- g) Robar o hurtar objetos personales de otro integrante de la comunidad educativa.
- h) Ingresar al establecimiento o a actividades bajo los efectos o portando cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias psicotrópicas.
- i) Adquirir, suministrar, traficar, consumir y/o almacenar en el colegio o en actividades en su representación, cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias psicotrópicas.
- j) Capturar audios, imágenes fotográficas o videos, con teléfonos móviles u otros dispositivos, a profesores, asistentes de educación u otro miembro de la comunidad educativa, sin consentimiento.
- k) Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, generando o no daño físico o desmedro emocional y/o de la salud psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- l) La realización de todo acto o conducta de índole sexual, explícitas como masturbación, exhibicionismo o la divulgación o publicación de imágenes de índole sexual, dentro o fuera del establecimiento, en actividades ordinarias de enseñanza aprendizaje, formales u oficiales, extracurriculares, complementarias y/o en representación de la institución.
- m) Retirarse de los límites del establecimiento, sin permiso y conocimiento de sus padres y de la dirección, durante la jornada escolar.
- n) Participar en cualquier hecho ilícito, que revista caracteres de delito.
- o) Subir a redes sociales imágenes, archivos de audio y/o video de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento y/o autorización.
- p) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- q) Adulteración, daño o usurpación del libro de clases y/o de documentación oficial del establecimiento.

De las medidas y sanciones ante una falta gravísima

El Profesor(a) y/o funcionario del colegio deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Amonestación verbal o llamado de atención de carácter formativo hacia el estudiante.
- b) Aplicar alguna medida correctiva como diálogo personal formativo o grupal reflexivo.
- c) Registro en hoja de vida del estudiante.
- d) Comunicación al apoderado vía correo electrónico y/o a través de agenda virtual.
- e) Informar al profesor jefe y equipo de convivencia escolar de la falta.
- f) El equipo de convivencia escolar determinará la sanción según la gravedad de la falta señalada en el reglamento de convivencia escolar.
- g) El equipo de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe citará al apoderado del alumno para notificar las posibles sanciones y registrar los compromisos y/o acuerdos.
- h) El equipo de convivencia podrá aplicar algún tipo de medida como: resolución pacífica de conflictos, alguna medida reparatoria y/o medidas de atención, protección o precaución.

Art. N°68: MEDIDAS Y ACCIONES FORMATIVAS

Estas medidas y acciones son instancias en las que los estudiantes y/o sus padres establecen procesos de carácter formativo y remedial para corregir conductas negativas que incumplen la normativa del presente reglamento y establecer procedimientos que ayuden a los involucrados a lograr progresos en los distintos ámbitos y/o dimensiones del quehacer educativo, entre ellos los aprendizajes, rendimiento académico o también en la convivencia escolar.

Consecuentemente, ellas no deben ser concebidas o interpretadas con un mero carácter punitivo, sino educativo.

Las medidas pueden ser tomadas de forma conjunta y complementarias, por lo que serán analizadas en función de cada caso y situación particular, teniendo en cuenta los criterios de aplicación que se señalan en el presente reglamento.

En el caso de los estudiantes de prebásica, no serán considerados ni afectados por las sanciones que estipula el presente reglamento, sino, por el que corresponde a esos niveles. Toda medida deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

Art. N°69: Acciones a realizar ante una situación conductual:

Comunicación al apoderado: Es el comunicado escrito que el profesor jefe o de asignatura, jefe de área u otro funcionario del establecimiento remitirá al apoderado. Esta comunicación se deberá realizar siempre que un estudiante realice una falta y las vías a utilizar son las formales ya establecidas en este reglamento, es decir, el correo electrónico, agenda virtual o citación personal.

Registro en hoja de vida: es el registro que realizan los docentes cuando un estudiante presenta una conducta positiva, negativa o de otra índole.

Entrevista con el apoderado: Es la reunión que solicita el profesor jefe, de asignatura, jefe de área u otro funcionario del establecimiento o el mismo apoderado, a fin de tratar personalmente alguna situación académica, disciplinaria o de otra índole, sobre los estudiantes o la comunidad educativa. Este procedimiento se realizará a solicitud de cualquiera de las partes o con motivo de algún procedimiento disciplinario lo que puede hacerse en las dependencias del establecimiento.

Compromisos y/o acuerdos: son los acuerdos y compromisos específicos que se generan en la entrevista personal entre los padres y/o apoderados, alumno y colegio a fin de mejorar la conducta y/o sus aprendizajes. En ella también se establece el tiempo o periodo en el que será reevaluado, para ver si hubo o no cumplimiento de los compromisos y/o acuerdos adquiridos.

CLASIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Correctivas, resolución pacífica, reparatorias, protección y/o precaución

Art. N°70: Medidas correctivas

Diálogo personal formativo: Es la conversación individual del profesor o funcionario con el alumno u otro miembro de la comunidad educativa para explicar y presentar la conducta indisciplinada, a fin de reflexionar y dar orientaciones que lo lleven a modificar su forma de proceder en el futuro.

Diálogo grupal reflexivo: Es la conversación colectiva con los estudiantes involucrados, a fin de presentar la conducta de indisciplina para generar mejoras concretas en sus comportamientos o en sus relaciones interpersonales.

Art. N°71: Medidas de resolución pacífica de los conflictos

Son algunas estrategias formativas para la resolución pacífica de los conflictos. A continuación, se describen las que se estima pertinentes:

- a. **Negociación:** es la instancia en la cual dos o más implicados en alguna discrepancia o conflicto dialogan, se escuchan y comunican sus puntos de vista, para resolver sus dificultades o discrepancias. Deberán establecer acuerdos y respetarlos, con el fin de llegar a soluciones satisfactorias para todos los involucrados.
- b. **Mediación entre pares:** se entenderá como instancia formativa que puede efectuarse cuando dos o más personas involucradas en una controversia o conflicto no son capaces de negociar y se hace necesario un mediador, que represente imparcialidad

para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema. Su finalidad es establecer acuerdos que den soluciones satisfactorias a los participantes.

- c. **Mediación Externa al Establecimiento:** se podrá solicitar una mediación externa a la Superintendencia de Educación cuando no es posible lograr acuerdos entre los directivos, profesores o asistentes de la educación del colegio y los padres y/o los apoderados o en incumplimiento de apoderados de cumplir las normas del Reglamento Interno y las resoluciones de los estamentos del colegio. Esta mediación será evaluada y autorizada en su mérito y posibilidades por la dirección. Esta instancia también podrá ser solicitada directamente por el director, por los motivos que estimen convenientes.

Art. N°72: Medidas Reparatorias

Son las medidas que se establecen para reparar el daño causado a miembros de la comunidad educativa, estos pueden ser de tipo material o moral, contribuyendo formativamente de manera muy relevante a la mejora de la convivencia escolar, por ello es de suma importancia que todos los miembros de la comunidad educativa, en especial los padres y/o apoderados estén de acuerdo y motiven la realización de este tipo de acciones, entendiendo que son las estrategias y/o acciones adoptadas para reparar los

daños o perjuicio generados al o los afectados. Estas condiciones pueden ser establecidas de forma complementaria a otras medidas, por el Comité de Convivencia Escolar.

- a. **Restitución o indemnización material:** los padres y/o apoderados son los responsables económicamente, por lo que deben restituir los bienes que el menor a su cargo haya dañado, perdido o sustraído a otros. En caso de no ser posible acceder al mismo bien dañado, deberá indemnizar a quien corresponda con el valor monetario del mismo.
- b. **Disculpa privada:** es la presentación de disculpa privada a la o las personas afectadas, por conductas realizadas en su contra o por faltas leves, graves o gravísimas que no hayan causado daño al nombre ni a la imagen de otros. Esta se realiza en presencia del profesor jefe y/o algún integrante de convivencia escolar.
- c. **Carta de reparación:** es la elaboración de una carta en la que explican las acciones de las que se es responsable, se piden las disculpas correspondientes, se desmiente lo que se dio a conocer y que falta a la verdad, comprometiéndose a no volver a realizar dichas acciones. Se realiza cuando se ha expuesto públicamente o a través de redes sociales, el nombre o la imagen de un miembro de la comunidad educativa o de la institución. Su lectura o publicación se deberá hacer delante del o los afectados o por otro medio de divulgación oportuno. En el caso de ser estudiantes, podrán tener el acompañamiento de sus padres o apoderados.
- d. **Reflexión Formativa:** Es una actividad de enseñanza-aprendizaje elaborada y planificada para abordar de manera formativa situaciones de convivencia escolar con la finalidad que los estudiantes involucrados tomen conciencia y reflexionen sobre su actuar y los posibles compromisos que puedan adquirir para fortalecer la convivencia entre sus pares y el resto de la comunidad educativa.
- e. **Servicios comunitarios:** Es una actividad extraordinaria de enseñanza-aprendizaje a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores.

Art. N°73: Medidas de Atención, Protección o Precaución

Son las estrategias escolares que pretenden atender, prevenir y proteger a los estudiantes y a todos los miembros de la comunidad educativa que se puedan ver o se hayan visto afectados por situaciones de maltrato, violencia, condición de salud o por otros motivos. A continuación, se presentan las medidas para abordar situaciones especiales, las que podrán aplicarse en conjunto con otras medidas.

- a. **Distanciamiento temporal:** es el período de tiempo que se establece para que miembros de la comunidad educativa se mantengan alejados de otros o sin relacionarse directamente. Esto puede incluir que no realicen actividades de aprendizaje conjuntas, como trabajos grupales o colaborativos de cualquier índole, juegos dentro o fuera de la sala, comunicación virtual en redes sociales o medios comunicación tecnológicos. En casos excepcionales, puede incluir la no participación en actividades escolares, co-curriculares, giras de deportes o viajes de estudios, especialmente si un miembro de la comunidad se ha visto afectado gravemente, como puede ser el acoso escolar, y/o si la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa se ve seriamente afectada o en riesgo. Esta medida puede ser aplicada cuando se han cometido faltas graves o gravísimas y con los antecedentes que acrediten dichas condiciones.
- b. **Restricción temporal:** es la prohibición de acercamiento o interacción de cualquier tipo con uno o más miembros de la comunidad educativa, la que debe ser por un plazo definido y no podrá superar el periodo lectivo en curso. Esta medida es de carácter excepcional y tiene como objetivo la realización de un proceso de indagación sin interferencias, evitar afectación o prevenir la repetición o reiteración de hechos de violencia en el contexto escolar. Esta medida se implementará cuando se hayan cometido una o más faltas gravísimas al reglamento.
- c. **Eliminación de material:** es la eliminación de material físico o digital que puede ser perjudicial para algún miembro de la comunidad educativa o la imagen de la institución. Puede tratarse de afiches o cualquier tipo de publicación física, en el establecimiento, fuera de él o en medios digitales como plataformas o redes sociales, contengan o no capturas audiovisuales, fotografías, videos o grabaciones de sonido, con o sin nombre o datos privados de personas, sea o no para la exposición pública para denostarlos o causarles daño. Es responsabilidad y obligación de los estudiantes y/o sus apoderados revisar exhaustivamente dentro y/o fuera del establecimiento, en medios digitales o físicos y eliminar todo elemento de su autoría que pudiera afectar negativamente a otros.
- d. **Ajuste de jornada:** Consiste en la adecuación del horario de ingreso o salida del establecimiento escolar, disminuyendo el tiempo de permanencia en la jornada escolar. Esta medida se establecerá para alumnos que, por motivos bien fundamentados, no pueden permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar. Se trata de una medida excepcional, que será aplicada una vez que se haya establecido el debido proceso, por faltas graves o gravísimas al reglamento del colegio o cuando se incurra en conductas en las que el estudiante, ponga en riesgo su integridad física o psicológica y/o la de otros integrantes de la comunidad educativa.

- e. **Estrategias de aprendizaje virtual:** en caso necesario, cuando la continuidad del estudiante en el establecimiento en jornada presencial atente contra la integridad física o psíquica personal o de la comunidad educativa, se implementarán estrategias que le permitirán continuar con su proceso de enseñanza aprendizaje, como utilización de plataforma virtual, entrega de material online o impreso para brindar y asegurar el debido derecho a la educación.
- f. **Prohibición de ingreso al establecimiento:** es la medida que limita a uno o más individuos a ingresar en la propiedad del colegio o a actividades organizadas por la institución en otros lugares. Esta acción se podrá determinar en caso de faltas graves o gravísimas, o por amenazas a la integridad física y psicológica y/o por la comisión de actos que hayan puesto en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa. No obstante, la sostenedora se reserva el derecho a poner término al contrato de prestación de servicios educacionales por la gravedad de los hechos que causen la implementación de medidas como esta.
- g. **Acuerdo de mejora significativa:** es la medida que establece apoyo y límites más acotados para mejorar la conducta de un estudiante, con acompañamientos y seguimiento de profesores y otros profesionales del colegio (psicóloga, educadora diferencial u otro) y los apoderados comprometen apoyos específicos de otros profesionales de la educación o de la salud y psicoeducativos para lograr las metas fijadas por el establecimiento. El no cumplimiento de cualquiera de los elementos en él consignados, hace necesaria la evaluación de la Condicionalidad de la Matrícula u otra sanción mayor, en el caso de reiterar faltas graves o gravísimas o si el estudiante comete actos que atenten contra la integridad de sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa y/o si atenta contra la convivencia escolar del establecimiento. Esta medida podrá fijarse en caso de que un estudiante no logre mejoras conductuales significativas durante un semestre con Registro de Observaciones.
- h. **Suspensión de la ceremonia de licenciatura:** es la medida excepcional, que consiste en la suspensión de uno o más estudiantes de participar de la ceremonia de licenciatura de 8° básico. Esta medida se aplicará cuando un profesional externo determine esta decisión en beneficio del estudiante.

SANCIONES

Art. N°74: Las sanciones que se podrán aplicar en caso de infracción a las normas de este reglamento serán las siguientes:

- a. **Amonestación verbal:** Es la corrección que realiza el profesor ante alguna infracción de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
- b. **Carta de amonestación:** Es la corrección realizada por el profesor, directivo, docente o dirección del colegio, frente a la reiteración de alguna una falta grave o gravísima. Esta sanción también puede ser dirigida a apoderados en su incumplimiento a responsabilidades como tales o por faltas leves, graves o gravísimas al reglamento, o cuando la falta reiterada de un estudiante sea responsabilidad de los padres o apoderados.

- c. **Suspensión temporal:** Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por período determinado por el comité de convivencia. La gradualidad de la sanción está sujeta al análisis del caso por dicho comité y siempre será notificada formalmente a los padres y/o apoderados por las vías de comunicación formales establecidas en este reglamento. La suspensión temporal de clases se lleva a cabo cuando el estudiante incurre en una falta grave o gravísima. No puede aplicarse por períodos que superen los 10 días, sin perjuicio que, de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período de manera muy bien fundamentada. Se debe considerar la Ley 21.128, conocida como “Aula Segura”, que a este respecto explicita: “suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar”.
- d. **Suspensión de la ceremonia de licenciatura:** es la medida que consiste en la suspensión de uno o más estudiantes de participar de la ceremonia de licenciatura de 8° básico. Esta medida se aplicará conforme al debido proceso y cuando los responsables hayan incurrido en faltas de carácter grave o gravísima.
- e. **Condicionabilidad de matrícula:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del alumno que ha incurrido en faltas graves o gravísimas o la reiteración de las faltas ya cometidas u otras de igual o mayor gravedad. Esta medida considera el compromiso del estudiante y sus padres y/o apoderados a una mejora sustancial del comportamiento presentado hasta el momento. Esta sanción debe ser revisada a más tardar al finalizar cada semestre, lo que no necesariamente implica su levantamiento, ya que ello depende del cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- f. **No renovación de matrícula:** Es una sanción que consiste en la no renovación de la matrícula para el año lectivo inmediatamente siguiente, salvaguardando que el estudiante pueda terminar el año escolar que cursa en el establecimiento. Esta sanción considera el no cumplimiento de los compromisos adquiridos en la condicionabilidad entregada al apoderado, por tanto, deberá buscar otra institución académica para el periodo escolar siguiente.
- g. **Expulsión:** es la medida que consiste en la separación total de un estudiante del establecimiento educacional, quedando inhabilitado como alumno regular del colegio de manera inmediata y definitiva. Este procedimiento se aplicará en caso de faltas gravísimas y en caso de conductas que transgredan y/o afecten gravemente la convivencia escolar del establecimiento.

- h. **Cancelación o suspensión de la calidad de apoderado (cambio de apoderado):** esta sanción corresponde al cese definitivo de la calidad de apoderado a uno o más padres y/o apoderados de estudiantes del establecimiento, por cometer faltas graves o gravísimas al reglamento o por hechos que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Art. N°75: LEY AULA SEGURA

Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el presente manual se procederá a la expulsión o cancelación de la matrícula, mediante el procedimiento descrito en el párrafo siguiente, a los estudiantes que en nuestro establecimiento hubieren incurrido en alguna de las siguientes causales:

- a. Uso, posesión, tenencia y almacenaje, en el establecimiento educacional o sus inmediaciones, de aquellas armas previstas en las letras a), b), c) d), e) y h) del artículo 2° del Decreto 400 del Ministerio de Defensa Nacional, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 17.798, Sobre Control De Armas o de artefactos incendiarios, explosivos, tóxicos, corrosivos o infecciosos cuyos componentes principales sean pequeñas cantidades de combustibles u otros elementos químicos de libre venta al público y de bajo poder expansivo, tales como las bombas molotov y otros artefactos similares.
- b. Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.
- c. En concordancia con lo que se consigna en el presente reglamento, el Justo y Racional proceso también se seguirá en estos casos. no obstante, la dirección del Establecimiento deberá notificar la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración no suspenderá los efectos de la expulsión y/o cancelación de la matrícula.

Art. N°76: La aplicación de las Medidas Disciplinarias y Sanciones quedará sujeta a la consideración de los siguientes factores:

- a) Nivel: que considera la edad del o los alumnos involucrados.
- b) Frecuencia: que se relaciona con la reiteración de una determinada conducta en un periodo de tiempo acotado. Habrá reiteración cuando haya 3 faltas leves, se considera una grave y dos faltas graves se considera falta gravísima.
- c) Contexto: que corresponde a la determinación de los factores ambientales en que la conducta se produce.
- d) Antecedentes: consideración de la existencia de un historial en el caso del o los alumnos sancionados.
- e) Finalmente, la determinación de la sanción resultará del análisis de los factores mencionados anteriormente por parte de los estamentos responsables de acuerdo al conducto regular, de los cuales deberá dejarse constancia escrita.

Art. N°77: Los criterios de aplicación de las Medidas Disciplinarias y Sanciones, según las faltas cometidas, indicadas en los artículos anteriores serán los siguientes:

- 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 agresión por factores como:
 - c.1. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - c.2. El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - c.3. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - c.4. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - c.5. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
 - c.6. La irreprochable conducta anterior del responsable;
 - c.7. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra;
 - c.8. La condición de discapacidad, inferioridad o indefensión del/los afectado/s.

Art. N°78: Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente y, de acuerdo, a la relación contractual con la sostenedora.

Art. N°79: Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento. En estos casos, como en otros, la sostenedora tiene el derecho de evaluar y ejecutar el término del contrato de prestación de servicios, por incumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.

Art. N°80: PROCEDIMIENTOS

Para cada una de las situaciones en que se haga necesario actuar conforme al presente reglamento, a continuación, se establecen algunas acciones que de manera general son entendidas como necesarias para el justo y racional proceso, por lo que ellas se explicitan de forma concisa. No obstante, en cada protocolo se establecen de manera particular y pertinente al ámbito específico y forma de su aplicación. Por lo tanto, estos elementos no pueden ser entendidos divergentes o contradictorios, sino en plena consecuencia.

Art. N°81: Denuncias internas por faltas o incumplimientos al reglamento.

Todo integrante de la Comunidad educativa tendrá el deber y obligación de denunciar ante las autoridades del Colegio, cualquier acción que se contraponga a las normas establecidas en este reglamento interno del establecimiento.

La denuncia interna consiste en informar conforme al ordenamiento establecido en el cual establece en orden de precedencia, como se explica a continuación 1°El profesor de asignatura, 2° profesor jefe, 3° jefe de área (UTP, PIE), 4° encargado de convivencia escolar, 5°director.

En el caso de situaciones que afecten la convivencia escolar, debe informarse a los integrantes del equipo de convivencia escolar de cada área, no mencionados anteriormente, como la psicóloga y el encargado de convivencia del establecimiento.

Art. N°82: Denuncia a Autoridades Competentes

La realización de la denuncia a las autoridades competentes se entenderá cuando se haga al Ministerio

Público, Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones de Chile. Se debe considerar que el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Las denuncias se realizarán por cualquiera de los profesores o asistentes de la educación, a través de la página institucional del ministerio público a saber: <http://www.fiscaliadechile.cl>, al correo que allí se estipule o conforme a otro procedimiento que ahí se especifique.

El plazo para la realización de la denuncia es de 24 horas y una vez realizada la denuncia debe ser comunicada por correo electrónico al sostenedor del colegio.

De este acto se informará enviando la constancia o evidencia de esta a la casilla electrónica del sostenedor del establecimiento atendiendo que esta es una de las vías formales que se establece en el presente reglamento. De la denuncia se dejará copia en la carpeta del caso correspondiente como respaldo.

Art. N°83: De las Actuaciones

El Comité de Convivencia iniciará una investigación en la cual tomará las versiones de los hechos de las partes involucradas.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

- Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Art. N°84: Justo y racional proceso

A continuación, se describen las actuaciones que corresponden al justo y racional proceso, las que conforme a los derechos constitucionales y jurídicos correspondientes, garantizan entre otros, la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado, a presentar su defensa, descargos u otros antecedentes, a apelar a las sanciones, el respeto y protección y seguridad de la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa y a no ser discriminado arbitrariamente. El proceso es de conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa por ser parte del presente reglamento, el cual se encuentra a disposición en la web institucional.



Art. N°85: Información Inicial.

Todo miembro de la comunidad escolar tiene el deber de informar por escrito al jefe de área, encargado de convivencia o director, aquellas situaciones que contravengan la normativa escolar del establecimiento. Dicha información o notificación podrá efectuarse por correo electrónico o por cualquier otro medio establecido como formal en el presente reglamento.

Una vez recibida por escrito dicha información, se iniciará una indagación preliminar o que estime los antecedentes y lo sucedido, para evaluar la activación de protocolos si corresponde.

Los apoderados deberán hacer entrega por escrito de toda la información o antecedentes que posean sobre el o los hechos en cuestión, incluidos archivos digitales como capturas de pantallas, videos, mensajería u otros si los tuvieran, redactando lo más detallado posible lo sucedido.

El equipo de convivencia escolar u otro que la dirección designe, deberá analizar los antecedentes y determinar si ellos corresponden a materia que debe investigar el establecimiento educacional según la normativa vigente. Para esto se contará con un plazo de 5 días hábiles, extensible por 5 días hábiles más si hubo demora en la entrega de los antecedentes.

Si los hechos presentados son de otro ámbito o exceden las competencias del establecimiento, especialmente si se tratara de ilícitos o delitos ellos serán denunciados a las autoridades competentes a más tardar en 24 horas.

Art. N°86: Investigación o Indagación

Cuando corresponda indagar o investigar alguna situación o falta sancionable, una comisión del comité de convivencia deberá llevar adelante la investigación de los reclamos o denuncias, entrevistando a las partes involucradas, sean estudiantes o adultos. En el caso de entrevistar estudiantes, se realizará en presencia de algún otro adulto y se informará de ello por correo electrónico a sus apoderados.

También se solicitará información a terceros o se dispondrán otras medidas pertinentes o necesarias para el esclarecimiento de lo sucedido, como, por ejemplo, solicitar e incluir documentos, fotografías, capturas de pantalla, videos, audios u otros archivos digitales o físicos que se relacionen con la denuncia o propios de los hallazgos de la investigación. El requerimiento de información puede ser realizada por la encargada de convivencia escolar, directora o sostenedora, a miembros de la comunidad educativa, quienes, a su vez, contarán con un máximo de 5 días hábiles para responder con todos los antecedentes que cuenten o procedimientos que deban realizar para dar cumplimiento a lo que se le solicite, dicho plazo podrá ser extendido 3 días más si fuera necesario. Cuando se tengan capturas o archivos audio visuales físicos o digitales que pueden contribuir a esclarecer la situación, ellos serán requeridos, por lo tanto, quien esté en posesión de ellos deberá entregarlos por la vía formal que establece el presente reglamento, es decir, por correo electrónico, de no ser viable por la magnitud de los archivos puede entregarse a través de cuentas en nubes virtuales como Drive o Dropbox o otra similar.

Una vez recopilados antecedentes suficientes o agotada la investigación, se debe informar de la investigación y los antecedentes al Comité de Convivencia Escolar, en sesión ordinaria o extraordinaria.

Art. N°87: Suspensión condicional del proceso investigativo

Tratándose de faltas leves y graves, el profesor jefe, de asignatura o jefe de área citará a los involucrados, de ser estudiantes a sus padres y/o apoderados, a una reunión que tendrá como principal finalidad solucionar el conflicto entre las partes. Para esta entrevista, se considerarán los hechos, sus efectos y/o daños y los tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos. En caso de llegar a una solución razonable y justa, se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de los acuerdos por el período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta forma de resolverlo.

Art. N°88: Entrevista de notificación, descargos y entrega de antecedentes.

Para resguardar los derechos y el debido proceso, cuando se evalúe la posibilidad de que él o la estudiante vaya a ser sancionado/a con, la suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión o cualquier otra medida disciplinaria que se tome respecto al estudiante, uno de sus padres o apoderados será citado a una entrevista formal para ser notificados de los cargos y antecedentes recabados en la investigación sobre su hijo o pupilo, las posibles sanciones y del proceso al que se enfrenta.

En dicha entrevista, deben ser escuchados en todas sus inquietudes y observaciones e informados de los antecedentes que correspondan a su hijo/a o pupilo/a, para que puedan aportar al proceso los antecedentes que conozcan y que estimen convenientes propios de la defensa. Esta podrá realizarse con la presencia del o la estudiante y se dejará consignado todo lo conversado en ella en el registro de entrevista.

Para agilizar el proceso, el estudiante o su apoderado podrán enviar lo que haya quedado pendiente en la entrevista, a través de correo electrónico. Los descargos y todos los antecedentes presentados serán considerados para la resolución del caso por el Comité de Convivencia Escolar antes de determinar las medidas disciplinarias o la sanción si corresponde.

El comité de Sana Convivencia del establecimiento, si lo considera necesario, podrá citar a un profesional en la materia específica, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto. En el caso del padre y/o apoderado que fuera citado más de dos veces y faltare sin justificar su inasistencia por medio de certificado médico u otro documento emitido por una institución pública que justifique dicha ausencia, se dejará constancia en acta y se procederá a tomar la medida disciplinaria correspondiente.

Art. N°89: Resolución del comité de sana convivencia escolar

El comité de convivencia, una vez que cuente con todos los antecedentes de la investigación, deberá estimar si se cumplen los requisitos para imponer medidas disciplinarias y/o una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Se deberán tener en cuenta, entre otros, los factores como el nivel educativo al que pertenecen el o los estudiantes, frecuencia o reiteración de las faltas y su contexto, antecedentes previos de los involucrados, criterios de aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones y todo lo estipulado en el presente reglamento.



Deberá quedar constancia escrita en el acta del Comité de Convivencia, los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada y su resolución.

Art. N°90: Notificación de medidas disciplinarias o sanciones

La resolución del comité de convivencia se deberá hacer por escrito en una carta formal en la que se deben especificar la o las medidas disciplinarias o sanciones, la que deberá ser firmada por el encargado de convivencia escolar en representación del comité de convivencia escolar.

Otras medidas pedagógico-formativas, protectoras, de reparación, seguimiento o las adoptadas para evitar la reiteración y proteger a todas las partes involucradas, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento podrán ser informadas previamente y no ser consignadas en la resolución. Estas últimas podrán consistir entre otras, en un periodo de distanciamiento, separación de actividades, no comunicación entre algunas o todas las partes, sea dentro o fuera del establecimiento, disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales, cambio de curso u otras que el comité de convivencia determine, siempre cuando, estén especificadas en el presente reglamento.

La resolución de este estamento debe ser notificada por escrito a los involucrados y al director del establecimiento, a más tardar en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la sesión que resolvió.

Si el o los apoderados se niegan a firmar la notificación de la sanción, se dará por notificada al ser enviada por escrito a través de las vías formales que se establecen en el presente reglamento.

Art. N°91: Apelación

Cuando las sanciones sean condicionalidad, no renovación de matrícula o expulsión, se podrá presentar una apelación al director durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la notificación de la sanción respectiva.

El director deberá pronunciarse 5 días después de recibida la carta de apelación, pero para ello deberá someter a revisión la medida.

Art. N°92: Revisión de las medidas o sanciones

Cuando el director reciba una apelación deberá revisar todos los antecedentes para la evaluación de la sanción.

Una vez considerados los antecedentes y la sanción decidirán el director, si corresponden o no los argumentos o antecedentes que se presentan en la apelación conforme a lo que establece el Reglamento Interno.

Si la resolución consiste ratificar la sanción de No Renovación de Matrícula o Expulsión, el director si lo estima conveniente podrá consultar también al Consejo de Profesores a quien citará de forma extraordinaria, para escuchar sus recomendaciones y luego determinará la resolución del caso en apelación.

El director podrá ratificar o no la sanción, determinar procesos diferentes como la reapertura del caso, si determina que hay antecedentes o situaciones que no han sido contempladas previamente para su resolución.

Se informará por escrito su resolución a los afectados y al Comité de Sana Convivencia Escolar dentro de los 5 días desde la presentación de la apelación. Si la determinación mantiene la sanción de No renovación de Matrícula o Expulsión también se informará a la Superintendencia de Educación dentro del plazo que estipula la normativa vigente.

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene por objeto fundamental la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en tanto sujetos de derechos, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna del Colegio y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos que pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

El presente PROTOCOLO contiene las acciones y procedimientos del protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de niños niñas y adolescentes (NNA), entre otros:

- a. Cuando no se atienden las necesidades básicas, como alimentación, vestuario o vivienda.
- b. Cuando no se proporciona la atención médica mínima ni se ofrece protección, exponiéndolo a situaciones de peligro o riesgo.
- c. Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- d. Cuando existe abandono.
- e. Cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

II. QUE SE ENTIENDE POR VULNERACIÓN DE DERECHOS

El concepto de vulneración de derechos corresponde a “... cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño” (Defensoría de la Niñez.). La Superintendencia de Educación, en Rex.Nº-0860, que aprobó la Circular sobre Reglamento Interno de Educación Parvularia, expresa “... son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y las niñas que son parte de la Comunidad Educativa, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual”.

Medidas preventivas

- a. El personal del colegio estará receptivos y atentos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presenta para poder advertir una situación de riesgo.
- b. Se realizarán entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes que conforman una fuente importante para recopilar información relevante sobre la progresión de los cambios conductuales notorios de un estudiante.

- c. El personal del colegio, profesores y asistentes de la educación será permanentemente capacitados en torno a la normativa educacional del establecimiento, especialmente sobre los protocolos sobre la materia de vulneración de derechos de niños niñas y adolescentes.

III. OBLIGADOS A DENUNCIAR

- **Obligación comunidad educativa:** Todo miembro de la comunidad educativa que reciba, detecte, observe o presencie una situación que permita presumir la existencia de vulneración de derechos, deberá informar, de inmediato, al director y/o al encargado de convivencia escolar o, si ello no fuere posible, a cualquier autoridad directiva del colegio, remitiendo todos los antecedentes fundantes de la sospecha, o de aquellos de que se disponga, dejando registro escrito de ello.
- **Obligación de todo funcionario del colegio:** Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente (0 a 18 años), sin indicios de gravedad, que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato al director quien ordenará la respectiva investigación interna a objeto de que se implementen las medidas remediales de carácter formativo o pedagógico, que correspondan.

Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave, deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el colegio sobre los hechos, evitando la revictimización.

IV. PLAZO PARA DENUNCIAR

La denuncia deberá ser formulada por escrito, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile)

V. DETECCIÓN PRECOZ EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Cuando un (a) funcionario (a) es capaz de detectar o reconocer las señales que hagan sospechar la existencia de situaciones de vulneración de derechos, sean en la familia, en el contexto escolar o en otros espacios en los que los menores se desenvuelven.

PROCEDIMIENTO:

Paso 1: Detección de la sospecha. Pretende dejar de manifiesto que un profesional de la educación puede detectar por distintos medios y formas una posible vulneración de derechos en sus estudiantes.

Paso 2: Derivación a algún integrante del equipo de convivencia escolar. El profesional que sospeche una vulneración de derechos de un estudiante debe derivar el caso a algún integrante del equipo de convivencia, según su nivel educativo, dentro del plazo de 48 horas, dejando constancia en un acta de entrevista de lo que informe el profesional.

Paso 3: Derivación al Comité de Buena Convivencia Escolar. Los profesionales a cargo implementarán técnicas de recolección de información, con el objetivo de activar las redes correspondientes, si fuese necesario, y realizar los apoyos y orientaciones que se requieran, según sea el caso.

Paso 4: Intervención a nivel familiar. Los profesionales implementarán estrategias propias de la unidad educativa para apoyar en el proceso a la familia y al estudiante.

VI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DENUNCIA:

Procedimiento Interno

1) **Información al Personal Competente:** Cuando un funcionario tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de derecho de algún estudiante, y este, a su vez, pueda ser constitutivo de delito, deberá informar de inmediato y por escrito, vía correo electrónico, al Encargado de Convivencia Escolar.

2) **Recepción del relato:** De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba NO deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la revictimización o victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el niño, niña o adolescente exponga espontáneamente.

El relato explícito por parte del Niño Niña o Adolescente (NNA), debe ser registrado por escrito por la misma persona que acoge en primera instancia el relato y ser informado de inmediato al Encargado de Convivencia.

3) **Recopilación de los antecedentes que configuran vulneración de derechos:** Inmediatamente después el Encargado de Convivencia deberá recopilar la información existente acerca del estudiante, junto a todos los antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, para lo cual deberá colaborar también la psicóloga, profesores del estudiante u otro profesional que se requiere, de manera de establecer si en el último tiempo hubo cambios en la conducta del presunto afectado y que puedan requerir medidas adicionales.

- Pueden servir como antecedentes relevantes la hoja de vida del estudiante, el libro de clases, registros de entrevistas, entrevistas con otros profesores/as, indagación de antecedentes con distintos medios de apoyo.
- En ningún caso se volverá a entrevistar al estudiante presuntamente afectado.
- Los profesionales responsables evitarán entregar juicios o comentarios sobre el hecho y mucho menos, realizar comentarios a otros miembros de la comunidad que no tengan relación con el protocolo. Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.
- Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad del NNA, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo pacífico de los estudiantes.
- En el caso de existir un relato explícito por parte del NNA, el profesional responsable, procederá a recepcionar el relato escrito por el funcionario que lo recibió de forma directa del NNA, traspasando esta información a una hoja de entrevistas, la que deberá firmar el profesor o asistente de la educación y entregar de inmediato al Encargado de Convivencia.



4) **Elaboración del informe:** Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que pueda ser constitutivo de delito, el encargado de convivencia deberá redactar un informe, completando toda la información recabada del o la estudiante. El cual pondrá a disposición al director del Colegio.

5) **Denuncia:** La denuncia a las autoridades competentes, de acuerdo a lo establecido en el ART 175 del Código Procesal Penal; los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y otras personas encargadas de la educación de los NNA estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

Si existen indicadores de vulneraciones graves de derechos, el director del colegio tiene la obligación de denunciar dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos, a las autoridades pertinentes, esto es, Carabineros de Chile, Tribunal de Familia (hasta los 14 años), o Fiscalía, mayores de 14 y hasta los 18 años.

VII. PROCEDIMIENTO FRENTE A VULNERACIÓN QUE INVOLUCRE AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO:

1) Todo integrante de la comunidad educativa que detecte sospeche, presencie o tenga conocimiento de una eventual vulneración de derechos de un adulto integrante de la comunidad escolar a un niño, niña o adolescente, deberá informar al Encargado de Convivencia, por escrito, indicando las circunstancias del caso, fecha, nombre de los involucrados y del presunto responsable, y nombre y firma de quien informa la vulneración.

2) Si hay indicios de que la vulneración pudiere tener carácter grave, se hará la denuncia dentro del plazo de 24 horas, a las autoridades judiciales externas.

3) Si la vulneración no fuere de carácter grave, el Encargado de Convivencia, conjuntamente con un miembro del Comité de Convivencia, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista, para informar la situación, comunicarle la activación del protocolo de vulneración de derechos y el inicio de la investigación respectiva, y su derecho a presentar sus descargos y pruebas.

4) El plazo de investigación será de 10 días hábiles contados desde que el Encargado toma conocimiento de los hechos, al término de los cuales hará una reunión extraordinaria con el equipo de convivencia, quienes, en conjunto, determinarán en un **informe concluyente** las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio, las estrategias de intervención y el seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante. Todo quedará registrado en el libro de convivencia y se cerrará el caso derivando el informe completo a dirección. Este deberá contener:

- Una breve descripción de los hechos.
- La efectividad, o no, de su ocurrencia.
- Eventuales responsables.
- Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de conformidad con el Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos que corresponda
- Medidas formativas, reparadoras y/o remediales que recomienda adoptar. • Recomendaciones.

El Comité emitirá dicho informe dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción del expediente y lo enviará al director para su resolución.

VIII. EXISTENCIA CONSTATADA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.

Constatada la existencia de hechos constitutivos de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante, el director, conjuntamente con el Comité de Convivencia, tomará medidas de apoyo, resguardo y protección o contención psicosocio-educativa para los afectados, contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, incluida la prohibición de ingresar al establecimiento. Los hechos constitutivos de delitos denunciados serán investigados por las autoridades externas.

- Si el responsable de la vulneración fuere un funcionario del Colegio, y el hecho reviste caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas.
- Si no hay indicios de delito, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo.

Sin perjuicio de ello, se adoptarán las medidas que fueren procedentes, de conformidad con el Reglamento de Convivencia y con el presente protocolo, incluidos los recursos existentes al efecto, que se informarán en la resolución respectiva, la que deberá dictarse al término de los 3 días hábiles siguientes al término de la investigación

IX. MEDIDAS DE RESGUARDO:

a) Medidas de privacidad respecto del estudiante afectado:

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la propia honra e imagen, tanto en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten como de los registros en los que conste dicha información, todo lo cual será de responsabilidad del funcionario encargado del caso, quien deberá mantener el expediente respectivo bajo reserva y debidamente resguardado.

b) Medidas de resguardo formativa, pedagógicas y de apoyo psicosocial:

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el colegio, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporcione a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. **c) Implementación de medidas de resguardo:**

El Comité de Convivencia del Colegio será la instancia encargada de adoptar medidas para los afectados o involucrados, las que podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. -
- Respetar la edad y el grado de madurez del estudiante y sus características personales.
- Activar acciones de seguimiento del desempeño académico.

- Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases derivada de la situación de vulneración. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios.
- Derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar.
- Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (OPD, Cesfam u otro), lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial. De ello informará al apoderado. Asimismo, el Comité de Convivencia Escolar será el encargado de:
- Diseñar, conjuntamente con el Departamento de Orientación, un Plan de Intervención de reparación del daño que pudiere haber causado la vulneración de derechos, tanto a nivel individual como grupal, encargándose el Comité o quien éste designe, del seguimiento.
- Designar la persona que hará el seguimiento del caso.

De todas las medidas adoptadas y aplicadas deberá quedar registro escrito en el expediente y en la carpeta personal del afectado. Igualmente, del seguimiento.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables reconozcan y - si fuere posible - reparen la situación generada.

X. SEÑALES DE ALERTA:

- Las señales de alerta constituyen síntomas y conductas que pueden dar cuenta de alguna vulneración de los derechos de un menor.
- Es nuestro rol formativo y preventivo tener la capacidad constante de monitorear el comportamiento de nuestros estudiantes, sin embargo, no de diagnosticar. No debemos suponer hechos antes de que el niño los verbalice.
- En el caso de verse enfrentado a alguna de las conductas que señalaremos a continuación (que por supuesto, no son las únicas sino las más frecuentes) debe seguirse el procedimiento establecido en el presente protocolo, dando aviso al Encargado de Convivencia Escolar.

1. **Negligencia**, se puede manifestar a través de alguna de las señales que se pasan a enumerar:

- a. Falta de protección de un niño: incluye hacerlo pasar frío, hambre y/o no resguardar su aseo e higiene.
- b. No llevarlo a sus controles y/o exámenes médicos y psicológicos.
- c. Retraso en peso y talla.
- d. Accidentes continuos, marcas físicas como moretones, heridas, vendas o fracturas.
- e. Ausencia de supervisión de su comportamiento.
- f. Vestimenta inapropiada a causa del descuido de quienes lo tienen a su cuidado (rota, sucia o no apta para la época del año).
- g. Exponerlo a situaciones de riesgo, de manera que se impida su desarrollo físico y psicológico normal.

2. Maltrato psicológico y físico.

- a. Área afectiva: Temor, miedo y/o ansiedad; aislamiento; baja autoestima; sentimiento de minusvalía y abandono; estrés post traumático, el cual se puede inducir de los siguientes indicadores.
- b. Re-experimentación del evento traumático: flashbacks, sentimientos y sensaciones asociadas a la situación traumática, pesadillas, reacciones físicas y emocionales desproporcionadas al estímulo recibido.
- c. Incremento de la activación: dificultades para conciliar el sueño; hipervigilancia; problemas de concentración; Irritabilidad, impulsividad y/o agresividad.
- d. Conductas de evitación y bloqueo emocional: intensa evitación, huida y/o rechazo a situaciones, lugares, pensamientos, sensaciones o conversaciones relacionadas al evento traumático; anhedonia; bloqueo emocional y social; sentimientos de culpa.
- e. Otros posibles trastornos relacionados: Depresión o abuso de drogas.
- f. Área cognitiva: fracaso escolar, evitación de logros y éxitos, bajo rendimiento en tareas, dificultades para concentrarse y aprender.
- g. Área conductual: dificultad para canalizar la rabia hacia otros y consigo mismo.
- h. Área relacional: sentimientos de pérdida, y de ser distinto a los demás; dificultad en la vinculación; pérdida de confianza en las relaciones humanas.
- i. Área moral: es posible que haya dificultades para la reflexión entre el bien y el mal.
- j. Consecuencias físicas: hematomas, fracturas, daño y deterioro corporal.
- k. Síntomas psicosomáticos como jaquecas y/o espasmos estomacales; enuresis y encopresis.

XI. Procedimiento de denuncia a los Tribunales de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta

Los profesionales Asistentes Sociales y Psicólogos, deben apoyar al establecimiento educacional, en cuanto exista sospecha de cualquier tipo de vulneración de derechos hacia algún estudiante. Desde lo anteriormente expuesto, en términos de sospecha de maltrato infantil si las características del caso no permiten la intervención desde el establecimiento, el director(a) del establecimiento, debe informar a los Tribunales.

Por judicializar se entiende poner en conocimiento del maltrato o vulneración a los sistemas judiciales.

Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Ministerio Público, Policía de Investigaciones. Las familias deberán aportar los antecedentes que sean necesarios para fundamentar la necesidad de solicitar una Medida de Protección u/o investigación por posible vulneración de derechos.

Cuando Judicializar:

- 1. En caso de agresiones sexuales a estudiantes, siempre se debe realizar. (basta que ocurra solo una vez para judicializar).
- 2. Cuando el grado de vulnerabilidad del niño, niña o adolescente es considerablemente grave. Esta vulnerabilidad está determinada por, la corta edad del niño o niña, o, por la ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.
- 3. Cuando exista gravedad y/o repetición de conductas maltratadoras hacia los estudiantes.

4. Cuando preexista y exista un deterioro importante de la salud (física y/o psicológica) del niño, niña y/o adolescente en referencia a la negligencia de los padres (conductas maltratadoras).
5. Cuando la dinámica familiar del niño, niña o adolescente es altamente disfuncional. Sobre todo, en aquellos casos donde se identifican familias aisladas, con déficit de apoyo parental, abandono y/o continua resistencia de apoyo psicosocial, se debe actuar y solicitar una medida de protección a favor del (la) estudiante.
6. Cuando se conoce la existencia de trastornos graves (Psiquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los niños, niñas y adolescentes, tales como drogadicción, alcoholismo, sicosis, pedofilia, entre otras.
7. En el caso de existir riesgo vital, amenazas graves a la integridad física del niño, niña o adolescente, la judicialización debe ser inmediata. La misión del establecimiento es el de ACOGER, ESCUCHAR Y APOYAR AL ESTUDIANTE.
8. Siempre se debe resguardar la privacidad del niño (a) evitando la estigmatización del estudiante.
9. Propiciar un entorno de confianza con el niño (a), empezando por escucharlo(a).
10. No presionar a hablar, espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
11. Creer. (En situaciones de Abuso Sexual, las niñas, niños o adolescentes no mienten).
12. Tener una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
13. No cuestionar ni enjuiciar el relato del niño/a o adolescente.
14. No transmitir prejuicios o experiencias personales sobre este tipo de delitos.
15. Decirle que no tiene ninguna culpa respecto de lo que pasó.
16. No inducir el relato con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
17. Agradecer que haya confiado lo relatado y manifieste afecto. Asimismo, señalar, que el establecimiento educacional realizará todas las acciones necesarias para su protección.

II.- Pasos a seguir para efectuar la DENUNCIA

1. Quien escuche el relato, debe registrarlo por escrito, presentando en el documento, de forma textual, lo que el niño/a o adolescente señala. No intentar indagar más de lo necesario, puesto que, podría contaminar e invalidar la prueba que podría tenerse en casos de abuso sexual. Si es posible, evidenciar o constatar físicamente lo referido por el/la estudiante, se debe trasladar al niño/a o adolescente, a un centro hospitalario.

2. Se debe informar al director o Directora del establecimiento educacional, quien es el principal responsable de realizar la denuncia. De no encontrarse el Director (a) en el establecimiento educacional, su sucesor directo, Inspector/a General o Psicólogo/a deberá realizarla. El director/a del establecimiento, no debe solicitar entrevistas con el/la estudiante; o, con el/el supuesto agresor, con el fin de corroborar el relato entregado por el profesor/ra, ni presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o aclare la información.

Sólo debe remitir, con urgencia, la información a las instancias facultadas para entrevistar e investigar a las víctimas y a los victimarios. Aún, cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento el hecho a: - Carabineros de Chile. - Policía de Investigaciones de Chile. - Ministerio Público.

(Fiscalía) - Tribunales de Familias. Asimismo, no debe generar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados. Tampoco, puede poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño/a. La Denuncia debe ser efectuada por escrito y vía oficio del Director (a), con el objetivo de respaldar y evidenciar la acción de protección efectuada. No complicarse con la calificación jurídica del delito. Lo relevante es describir certeramente todo aquello que se pueda percibir. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.

Todos los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar cualquier hecho que revista carácter de delito, del cual tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones (art. 175 CPP), que podría estar afectando al niño o niña u/o adolescente menor de edad.

La denuncia debe ser realizada antes de transcurridas 24 horas. De lo contrario, se exponen a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. El Profesor/a o integrante de la comunidad educativa, que haya escuchado el relato, puede solicitar el resguardo de su identidad, no así, el establecimiento educacional.

3. Consecutivamente, se debe comunicar del abuso a la familia y/o a un adulto protector, informándoles respecto de las acciones que debe tomar el establecimiento; salvo que, se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Por ello, es importante crear una relación de confianza y de apoyo con la familia, no juzgarla, sino transmitirles que están para ayudarlos en las situaciones que viven. Es fundamental, informar a las autoridades correspondientes, si la familia:

- a) Niega la existencia de un problema.
- b) Minimiza la gravedad del maltrato o niega que éste vaya a continuar.
- c) Intente desviar la atención hacia otros problemas.
- d) Reaccione con rabia (de manera negativa) hacia quien aborda con ellos la situación.

4. En caso de que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, se deberá informar inmediatamente a Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección.

5. Finalmente, es importante apoyar al niño/a o adolescente y a su entorno familiar, en relación a la perseverancia en el proceso penal, ya que es muy común que las víctimas sean presionadas por la familia para retractarse de lo relatado y “retirar” la denuncia.

Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Dirección. Deber de informar/ Deber de denunciar.

Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente (0 a 18 años), sin indicios de gravedad, que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato al Director quien ordenará la respectiva investigación interna a objeto de que se implementen las medidas remediales de carácter formativo o pedagógico, que correspondan.



Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave, deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando la revictimización.

Plazo para presentar denuncia. Informe de la situación. Autoridades competentes. La denuncia deberá ser formulada por escrito, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI. Carabineros de Chile.).

Responsables de denunciar la vulneración de derechos.

El Director, y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos.

El Director, aun cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI.

Nuestro Establecimiento, estipula que consecuentemente, todos y cada una de estas personas y/o autoridades tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, cualquiera que fuere; ello implica faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, así como también fuera de él, siempre que afecten a los y las estudiantes. Si se toma conocimiento de los hechos, dentro de la comunidad educativa, será Dirección quien dé curso a la respectiva denuncia, una vez que le hayan sido proporcionados los datos recabados, por parte de la persona que recepcione lo ocurrido.

Deber de reserva y confidencialidad.

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuentan y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

El deber de reserva se hará extensivo a las autoridades y personas que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

Obligación de denunciar hechos constitutivos de delitos por parte de los integrantes de la comunidad educativa

La realización de la denuncia a las autoridades competentes se entenderá cuando se haga al Ministerio Público, Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones de Chile. Se debe considerar que el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Las denuncias se realizarán por cualquiera de los profesores o asistentes de la educación, a través de la página institucional del ministerio público a saber: <http://www.fiscaliadechile.cl>, al correo que allí se estipule o conforme a otro procedimiento que ahí se especifique. El plazo para la realización de la denuncia es de 24 horas y una vez realizada la denuncia debe ser comunicada por correo electrónico al Director del colegio. De este acto se informará enviando la constancia o evidencia de la misma a la casilla electrónica del Director del establecimiento atendiendo que esta es una de las vías formales que se establecen en el presente reglamento. De la denuncia se dejará copia en la carpeta del caso correspondiente como respaldo. Ante la Ley, son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los casos de los y/o las menores de 14 años serán abordados por los tribunales competentes, en este caso, los Tribunales de Familia.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL AÑO ESCOLAR 2025

Introducción:

El presente protocolo se crea de acuerdo con la normativa vigente escolar, la cual establece que los establecimientos de modo obligatorio deben contar con un Reglamento Interno que contenga estrategias de información y formación para la prevención de hechos de connotación sexual, agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, asimismo el presente protocolo se crea de acuerdo con las siguientes circulares:

1. Circular N° 482/2018: El cual establece contenido mínimo del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
2. Circular N°860/2018: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de connotación o agresiones sexuales.

El Colegio comprometido con el desarrollo integral de sus estudiantes, en su Proyecto Educativo, vela por el desarrollo afectivo y social saludable de cada niño y joven. Para este efecto, presenta ante la comunidad educativa, el siguiente Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hecho de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el que contiene los criterios preventivos y procedimentales. Es importante que la comunidad educativa puede conocer este protocolo, el cual busca aclarar y unificar conceptos básicos en su definición y aspectos legales, orientar a la prevención y detección de estas conductas que puedan considerarse delitos, dar a conocer el mecanismo de abordaje y actuación frente a estos casos.

El Departamento de Convivencia Escolar del Colegio está formado por:

1. Encargado de Convivencia escolar.
2. Psicólogos de nivel.
3. Trabajadora social.
4. Orientadores de nivel.
5. Psicóloga de intervención grupal.

Definición de Conceptos:

Para la calificación de los hechos denunciados que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

- 1) **Hecho de connotación sexual:** es una conducta de carácter sexual realizada por niños menores de 14 años, es decir, que aún no son responsables penalmente, o bien realizada por personas mayores de 14 años, pero que no constituye un delito.

2) **Acoso sexual:** Se produce un acoso sexual cuando una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada y que amenacen o perjudiquen su situación dentro del establecimiento educacional, su desarrollo u oportunidades. Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede producirse por cualquier medio, incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.

3) **Agresión sexual:** Son formas graves de maltrato infantil que implican la imposición de actividades sexualizadas a un niño, niña o adolescente por parte del agresor. con el objetivo de obtener gratificación. Esta imposición se puede realizar mediante la fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Para efectos del presente protocolo, constituyen agresión sexual el abuso sexual y el estupro.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes, según “Cartilla de Mineduc: Maltrato, abuso, estupro, página 12:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad,
- rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

El documento emanado del MINEDUC también indica que el **abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:**

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del
4. abusador/a.
5. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
6. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
7. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
8. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
9. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
10. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
11. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Dado que las agresiones sexuales son situaciones de mayor gravedad en comparación con el acoso sexual y los hechos de connotación sexual, este protocolo establecerá procedimientos diferenciados. En el caso de agresiones sexuales, se establecerán procedimientos (rutas) para abordar tanto las situaciones de sospecha como los antecedentes fundados. Por otro lado, en los casos de acoso sexual o hechos de connotación sexual, se tomarán medidas solo cuando existan antecedentes que evidencien dichos comportamientos.

Para distinguir entre situaciones de sospecha y antecedentes fundados de agresiones sexuales, se utilizarán los siguientes indicadores:

1. Indicadores de sospecha de agresión sexual: El Ministerio de Educación establece que, en términos generales, un adulto puede detectar una situación de agresión sexual en un niño, niña o adolescente, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a) Un tercero (un compañero del afectado o un adulto) informa al adulto de que el niño, niña o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- b) El adulto nota señales que indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, detecta conductas que no evidenciaba anteriormente o un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a las siguientes:
 - i. Cambios bruscos de conducta, como el aislamiento y la baja de ánimo.
 - ii. Tristeza y llanto.
 - iii. Descenso abrupto de calificaciones, repentina desmotivación por los estudios o actividades extracurriculares, como deportes, bandas musicales y talleres.
 - iv. Lesiones físicas reiteradas o que no son atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
 - v. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
 - vi. Miedo o rechazo a asistir al Colegio o estar en lugares específicos dentro del establecimiento.

2. Indicadores de antecedentes fundados de agresión sexual:

- a) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual.
- b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido víctima de alguna situación de agresión sexual.
- c) La agresión sexual fue presenciada por un tercero.

Responsable de la implementación del protocolo

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el Departamento de Convivencia Escolar, y sus principales funciones son:

- 1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.

2. No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
 3. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
 4. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
 5. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
 6. Ante situaciones de maltrato o abuso, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.
- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
 - Realizar Seguimiento del caso en sus etapas.

Módulo B- Denuncia

Denuncia.

Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de una agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual en contra de un estudiante, o si un estudiante ha sido víctima de alguna de ellas, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Colegio.
2. Profesor Jefe.
3. Algún miembro del Departamento de Convivencia Escolar.
4. Algún adulto del Colegio con quien el estudiante sienta cercanía y confianza



Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual, las personas de la lista anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Departamento de Convivencia Escolar, para que el encargado de convivencia Escolar o quien lleve a cabo el presente protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

- 1) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante (ver el anexo n° 2 que contiene guías prácticas para abordar casos de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual según la madurez emocional del estudiante, alineadas con la Circular 482/2018 y el enfoque de interés superior del niño.).
- 2) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
- 3) Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir

Una vez recibida la denuncia, el Departamento de Convivencia Escolar o quien esté llevando a cabo el presente protocolo, determinará si se trata de:

- 1.- Un hecho de connotación sexual.
- 2.- Un hecho de acoso sexual.
- 3.- Sospecha de agresión sexual.
- 4.- Antecedente fundado de agresión sexual.
- 5.- Corresponde a un Protocolo diferente.
- 6.- Desestimar los antecedentes.

La tipificación de los hechos será determinada por el Encargado de convivencia escolar o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de 24 horas a partir de la recepción de la denuncia.

El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo cinco tipos diferentes que han sido descritos a través de rutas específicas.

Tipificación	característica		Ruta a Seguir
Situación de acoso sexual o hecho de connotación sexual			Ruta 1
Situaciones de Agresiones Sexuales	Sospecha	El sospechoso es una persona externa al Colegio.	Ruta 2
		El sospechoso es un funcionario del Colegio.	Ruta 3
		El sospechoso es un estudiante del Colegio.	Ruta 4
		Antecedente Fundado	Ruta 5

Desarrollo del protocolo

Ruta 1: Procedimiento ante hechos de connotación sexual y acoso sexual.

Si se llega a la conclusión, durante la recopilación de antecedentes, de que ha habido hechos de connotación sexual o acoso sexual que han afectado a un estudiante del establecimiento, el Departamento de Convivencia Escolar procederá de la siguiente manera:

1. **Medidas de resguardo:** Instruir la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas o derivación del estudiante afectado a redes externas, dependiendo de la gravedad y circunstancias.

Las posibles acciones se detallan con posterioridad en lo relativo a Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.

2. **Recopilación de antecedentes:** Recopilar antecedentes mediante la solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases digital, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.

3. **Información a los apoderados:** Informar al apoderado de las medidas a adoptar a través de los siguientes medios: presencialmente una vez que se cite al apoderado, en caso de inasistencia o que no sea posible su concurrencia por medio de correo electrónico que el apoderado entrega al momento de la matrícula registrado y en el último de los casos por medio de carta certificada.

La resolución de la denuncia debe ser llevada a cabo por el departamento de convivencia escolar o el responsable del Protocolo en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la tipificación de la misma. Las acciones a seguir podrán ser algunas de las siguientes opciones:

1. Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un estudiante, y estos además corresponden a alguna falta del reglamento interno, se procederá aplicar algunas de las sanciones dispuestas en el reglamento interno o en el caso que sea necesario se procederá a la aplicación de la normativa de Ley Aula Segura ambos previo procedimiento sancionatorio. En este caso, se informará a los apoderados a través de alguno de los medios de comunicación señalado con anterioridad.
2. Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un apoderado, se procederá a la aplicación del procedimiento sancionatorio establecido en el reglamento de convivencia escolar.

Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual- Persona externa al Colegio.

En caso de que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Departamento de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. **Medidas de resguardo:** Instruir la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención y apoyo pedagógico y/o psicosocial. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D- Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
2. **Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.

Considerando que en la mayoría de los casos de agresiones sexuales ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Departamento de Convivencia Escolar o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

3. **Información a adulto protector:** Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento, el cual, será por regla general de forma presencial y solo en el caso que sea necesario por correo electrónico.

Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce un doble victimización y daño.

4. **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados y en el caso que los hechos sea hechos constitutivos de delitos se derivaran a las autoridades competentes de acuerdo a lo señalado al final de este protocolo.

Ruta 3: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual - funcionario del Colegio

En caso de que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Departamento de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. **Medidas de resguardo:** Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial.

Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Colegio durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D- Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.

2. **Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.

3. **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento, el cual, será por regla general de forma presencial y solo en el caso que sea necesario por correo electrónico.

4. **En caso de existir antecedentes que lo ameriten,** el Director, deberá separar de sus funciones al trabajador/a mientras dure la investigación del Ministerio Público.

Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo.

Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c), y d)² del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores.

Si la investigación penal concluye con la acusación del imputado, se suspenderá el pago de sus remuneraciones, conforme a lo establecido en el artículo 4º del Estatuto Docente.

El Colegio manejará con discreción las denuncias, aclarando los aspectos generales de la situación sin emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

5. **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente de Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados y en el caso que los hechos sea hechos constitutivos de delitos se derivaran a las autoridades competentes de acuerdo a lo señalado al final de este protocolo.

Ruta 4: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual- Estudiante del Colegio.

En caso de que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el presente Protocolo y el sospechoso es un estudiante del Colegio, mayor de 14 años, el Departamento de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1) **Medidas de resguardo:** Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial.

Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Colegio durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en lo relativo a Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.

2) **Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.

3) **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento.

4) **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados y en el caso que los hechos sea hechos constitutivos de delitos se derivaran a las autoridades competentes de acuerdo a lo señalado al final de este protocolo.

Ruta 5: Procedimiento ante antecedentes fundados de agresión sexual.

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de agresión sexual según los indicadores contemplados en el presente protocolo, el Departamento de Convivencia Escolar o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1) **Medidas de resguardo:** Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/ o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Colegio durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en lo relativo a las medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.

2) **Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.

3) **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento.

4) **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivan los antecedentes recopilados.

5) **Denuncia:** Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.

Si el responsable de los hechos es un estudiante menor de 14 años, se considera que la conducta en cuestión es de connotación sexual, en lugar de abuso sexual infantil, debido a que la edad del estudiante no le permite ser considerado penalmente responsable. En estos casos, los antecedentes se derivan a los Tribunales de Familia y no se hace una denuncia ante el Ministerio Público. Para estos efectos se debe seguir los pasos de la Ruta 1 del presente protocolo.

Cuando el responsable de la agresión sexual sea un miembro de la comunidad educativa, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

- 1) Si la persona indicada como responsable es un estudiante, se procederá a aplicar algunas de las sanciones dispuestas en el reglamento de convivencia escolar, previo a procedimiento sancionatorio. En este caso, se informará a los apoderados a través de alguno de los medios de comunicación oficiales descrito en el reglamento de Convivencia Escolar.
- 2) Si la persona indicada como responsable de la situación de maltrato es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- 3) Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el Reglamento de Convivencia Escolar aplicando procedimiento sancionatorio correspondiente.

Módulo D- Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes.

El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

- 1) **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar son las siguientes:

A) MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS:

- Informar a UTP por parte del departamento de convivencia escolar para que en los casos que así lo ameriten realizar un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras, Ajustes pueden incluir postergación de evaluaciones, modificación de tareas y flexibilización en fechas de entrega, garantizando el cumplimiento de los objetivos educativos.
- Informar al profesor jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos entregados por el colegio.
- Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio por orientación y psicopedagoga.
- Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por orientación y/ o profesor jefe.

- Comunicación con el apoderado/a ya sea del departamento de convivencia escolar y/o profesor jefe, de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
- Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.
- Los y las docentes de las diferentes asignaturas otorgarán mediante éstas una gama de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones en torno al autocuidado, situaciones de riesgo, respeto por la privacidad e intimidad de otros y otras.
- Departamento de Convivencia Escolar gestionará charlas, talleres, conversatorios, foros u otras estrategias para sensibilizar, informar y prevenir maltrato y abuso sexual.

B) MEDIDAS PSICOSOCIAL:

Dada la profundidad de las consecuencias de las situaciones de abuso y de las conductas de connotación sexual, es necesario realizar un seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, citando a reuniones periódicas a los padres, el profesor jefe y el departamento de convivencia escolar. Con los resguardos debidos, las particularidades del caso deberán ser comunicadas a los profesores jefe-correspondientes a lo largo de la vida escolar del niño.

Considerando que se trata de situaciones que afectan a la intimidad de los niños, es muy relevante guardar la discreción debida para no exponer innecesariamente a los niños y sus familias. Las situaciones de este tipo solo deberán ser comunicadas a las personas y familias a las cuales les afecte de modo claro y directo.

- Informar a Inspectoría General para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante
- Entrevista periódica respecto a notas y estado emocional por parte de orientador/a o psicólogo/a.
- Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe y/o del Departamento de Convivencia Escolar.
- Derivación a psicóloga del nivel para su evaluación.
- Permanente comunicación entre departamento de convivencia escolar para acompañamiento de casos.
- Información inmediata al departamento de convivencia escolar en caso de percibirse alguna vulneración de derechos para levantar protocolos.
- Autorización para que el o la estudiante acuda al departamento de convivencia escolar cuando requiera de contención emocional.

2) Medidas de resguardo entre estudiantes: Cuando los hechos de violencia, maltrato o acoso involucren a dos o más estudiantes del Colegio y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el Colegio tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia

del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso de que sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un periodo determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.

3) Medidas de resguardo con adultos: En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:

a) Si se trata de un funcionario del Colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula.

Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Colegio de acuerdo a procedimiento sancionatorio.

4) Las medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados del estudiante involucrado:

- Dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de violencia sexual. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos. Resguardando la integridad física, moral y psicológica de la víctima
- Acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ésta en forma presencial, online, o correo electrónico.
- Aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a una agresión de carácter sexual.
- Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. El Director/a podrá autorizar el acompañamiento del apoderado/a de su pupilo/a en el establecimiento si así se requiriera por un tiempo determinado.
- Aplicar medidas de resguardo (formativas, psicológicas y pedagógicas) a los estudiantes involucrados.
- Derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- Aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.
- Promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que éstos pidan ayuda. Aconsejar limitar la divulgación de los hechos para proteger su estado emocional y la revictimización.

- Asegurarse que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del estudiante, por lo que debe asegurarse que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.
- Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia para realizar la denuncia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.

5) LAS MEDIDAS que adoptará el establecimiento para resguardar la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.

En cuanto a las medidas de resguardo que adoptará el establecimiento

- Confidencialidad: Mantener la información relacionada con la denuncia de abuso sexual en estricta confidencialidad, compartiéndola solo con las personas necesarias para la investigación y el proceso legal.

- **Manejo de Filtración de Información:**

- a) Si se detecta la filtración de información confidencial sobre un caso en investigación, el establecimiento adoptará medidas inmediatas para mitigar su impacto.
- b) Se instruirá al personal educativo y administrativo sobre la importancia de la confidencialidad y se reforzará la normativa interna respecto al resguardo de datos sensibles.
- c) Se identificarán y corregirán posibles vulnerabilidades en los sistemas de almacenamiento de información y comunicación interna.
- d) En caso de difusión malintencionada de información, el colegio tomará medidas disciplinarias internas según el reglamento de convivencia y, de ser necesario, acudirá a las instancias legales correspondientes.

- **Plan de Reincorporación para el Acusado Exonerado:**

- a) Si tras la investigación se determina que el acusado es inocente, se implementará un plan de reincorporación para garantizar su retorno seguro y sin discriminación.
 - b) Se proporcionará apoyo psicológico y emocional al acusado para mitigar posibles efectos negativos derivados de la acusación.
 - c) Se comunicará de manera adecuada a los involucrados que la investigación ha concluido sin responsabilidad para el acusado, resguardando siempre su dignidad y privacidad.
 - d) Se tomarán medidas para evitar represalias o estigmatización, asegurando que el acusado pueda retomar sus funciones o estudios con normalidad.
 - e) En casos donde el acusado haya sido un miembro del personal, se evaluará la reasignación de funciones para facilitar su reintegración progresiva si así lo requiere su bienestar emocional y profesional.
- Separación temporal: Si es necesario, se puede considerar la separación temporal del acusado de las personas denunciantes o afectadas para evitar cualquier posible intimidación o represalia.

- **Apoyo a las víctimas:** Brindar apoyo y orientación adecuada a las víctimas y sus familias, asegurando su bienestar emocional y psicológico.
- **Respeto a los derechos:** Garantizar que se respeten los derechos de todas las partes involucradas, incluido el derecho del acusado a la presunción de inocencia.
- **Notificación a autoridades competentes:** Informar a las autoridades competentes y seguir los procedimientos legales establecidos.
- **Colaboración con autoridades:** Colaborar plenamente con las autoridades policiales y judiciales durante la investigación.
- **Realizar acompañamiento y seguimiento** por parte de profesor jefe y psicólogo educacional.
- **Aplicar las medidas formativas, pedagógicas y psicológicas** establecidas en el protocolo para resguardar la identidad de los involucrados.

6) MEDIDAS DE RESGUARDO PARA TESTIGOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

a) Contención Emocional para Testigos:

- Implementar reuniones grupales o individuales para compañeros de los estudiantes afectados con el fin de abordar el impacto emocional del incidente.
- Brindar acceso a orientación y apoyo psicológico inmediato para estudiantes que hayan presenciado los hechos.

b) Sensibilización y Reflexión:

- Organizar actividades pedagógicas para los cursos involucrados, tales como talleres sobre respeto, empatía y convivencia.
- Fomentar espacios de reflexión que promuevan el autocuidado y la no revictimización.

c) Comunicación con la Comunidad:

- Proveer información general a la comunidad educativa sobre las medidas tomadas, resguardando siempre la confidencialidad de los involucrados.
- Reforzar la política de cero tolerancia hacia cualquier forma de violencia o abuso.

d) Plan de Reintegración:

- Diseñar estrategias de reintegración para los estudiantes involucrados (afectados o testigos) para asegurar su bienestar y normalidad dentro del entorno escolar.



Consideraciones importantes aplicables en cada una de las rutas:

I. Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales deben recurrir en caso de hechos de connotación sexual o agresiones sexuales dentro del contexto educativo.

En relación con la red de apoyo y/o derivaciones se debe recurrir a la red de apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, Centros de Salud, etc.

Asimismo, en el caso que fuera necesario el establecimiento, el psicólogo del establecimiento y/o encargado de convivencia puede solicitar al padre, madre y/o apoderado apoyo psicológico externo en el caso que se requiera siempre y cuando se realice el seguimiento correspondiente por la dupla psicosocial del establecimiento.

Asimismo, dentro de las derivaciones que el establecimiento debe realizar encontramos la denuncia respectiva dentro del plazo de 24 horas a los organismos competentes.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile
- 800 730800 Servicio Nacional de Menores
- 800 220040 Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial.

II. Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplen con la obligación de denunciar.

Procedimiento de denuncia a los Tribunales de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta

Los profesionales Asistentes Sociales y Psicólogos, deben apoyar al establecimiento educacional, en cuanto exista sospecha de cualquier tipo de vulneración de derechos hacia algún estudiante. Desde lo anteriormente expuesto, en términos de sospecha de maltrato infantil si las características del caso no permiten la intervención desde el establecimiento, el Director (a) del establecimiento, debe informar a los Tribunales.

Por judicializar se entiende poner en conocimiento del maltrato o vulneración a los sistemas judiciales. Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Ministerio Público, Policía de Investigaciones.

Las familias deberán aportar los antecedentes que sean necesarios para fundamentar la necesidad de solicitar una Medida de Protección u/o investigación por posible vulneración de derechos.

Cuando Judicializar:

1. En caso de agresiones sexuales a estudiantes, siempre se debe realizar. (basta que ocurra solo una vez para judicializar).
2. Cuando el grado de vulnerabilidad del niño, niña o adolescente es considerablemente grave. Esta vulnerabilidad está determinada por, la corta edad del niño o niña, o, por la ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.

3. Cuando exista gravedad y/o repetición de conductas maltratadoras hacia los estudiantes.
4. Cuando preexista y exista un deterioro importante de la salud (física y/o psicológica) del niño, niña y/o adolescente en referencia a la negligencia de los padres (conductas maltratadoras).
5. Cuando la dinámica familiar del niño, niña o adolescente es altamente disfuncional. Sobre todo, en aquellos casos donde se identifican familias aisladas, con déficit de apoyo parental, abandono y/o continua resistencia de apoyo psicosocial, se debe actuar y solicitar una medida de protección a favor del (la) estudiante.
6. Cuando se conoce la existencia de trastornos graves (Psiquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los niños, niñas y adolescentes, tales como drogadicción, alcoholismo, sicosis, pedofilia, entre otras.
7. En el caso de existir riesgo vital, amenazas graves a la integridad física del niño, niña o adolescente, la judicialización debe ser inmediata. La misión del establecimiento es el de ACOGER, ESCUCHAR Y APOYAR AL ESTUDIANTE.
8. Siempre se debe resguardar la privacidad del niño (a) evitando la estigmatización del estudiante.
9. Propiciar un entorno de confianza con el niño (a), empezando por escucharlo(a).
10. No presionar a hablar, espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
11. Creer. (En situaciones de Abuso Sexual, las niñas, niños o adolescentes no mienten).
12. Tener una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
13. No cuestionar ni enjuiciar el relato del niño/a o adolescente.
14. No transmitir prejuicios o experiencias personales sobre este tipo de delitos.
15. Decirle que no tiene ninguna culpa respecto de lo que pasó.
16. No inducir el relato con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
17. Agradecer que haya confiado lo relatado y manifieste afecto. Asimismo, señalar, que el establecimiento educacional realizará todas las acciones necesarias para su protección.

II.- Pasos a seguir para efectuar la DENUNCIA

1. Quien escuche el relato, debe registrarlo por escrito, presentando en el documento, de forma textual, lo que el niño/a o adolescente señala. No intentar indagar más de lo necesario, puesto que, podría contaminar e invalidar la prueba que podría tenerse en casos de abuso sexual. Si es posible, evidenciar o constatar físicamente lo referido por el/la estudiante, se debe trasladar al niño/a o adolescente, a un centro hospitalario.
 2. Se debe informar al Director o Directora del establecimiento educacional, quien es el principal responsable de realizar la denuncia. De no encontrarse el Director (a) en el establecimiento educacional, su sucesor directo, Inspector/a General o Psicólogo/a deberá realizarla.
- El Director/a del establecimiento, no debe solicitar entrevistas con el/la estudiante; o, con el/el supuesto agresor, con el fin de corroborar el relato entregado por el profesor/ra, ni presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o aclare la información. Sólo debe remitir, con urgencia, la información a las instancias facultadas para entrevistar e investigar a las víctimas y a los victimarios.

Aún, cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento el hecho a:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile.
- Ministerio Público. (Fiscalía)
- Tribunales de Familias.

Asimismo, no debe generar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados. Tampoco, puede poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño/a. La Denuncia debe ser efectuada por escrito y vía oficio del Director (a), con el objetivo de respaldar y evidenciar la acción de protección efectuada. No complicarse con la calificación jurídica del delito.

Lo relevante es describir certeramente todo aquello que se pueda percibir. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada. Todos los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar cualquier hecho que revista carácter de delito, del cual tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones (art. 175 CPP), que podría estar afectando al niño o niña u/o adolescente menor de edad.

La denuncia debe ser realizada antes de transcurridas **24 horas**. De lo contrario, se exponen a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. El Profesor/a o integrante de la comunidad educativa, que haya escuchado el relato, puede solicitar el resguardo de su identidad, no así, el establecimiento educacional.

3. Consecutivamente, se debe comunicar del abuso a la familia y/o a un adulto protector, informándoles respecto de las acciones que debe tomar el establecimiento; salvo que, se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Por ello, es importante crear una relación de confianza y de apoyo con la familia, no juzgarla, sino transmitirles que están para ayudarlos en las situaciones que viven.

Es fundamental, informar a las autoridades correspondientes, si la familia:

- . Niega la existencia de un problema.
- . Minimiza la gravedad del maltrato o niega que éste vaya a continuar.
- . Intente desviar la atención hacia otros problemas.
- . Reaccione con rabia (de manera negativa) hacia quien aborda con ellos la situación.

4. En caso de que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, se deberá informar inmediatamente a Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección.

5. Finalmente, es importante apoyar al niño/a o adolescente y a su entorno familiar, en relación a la perseverancia en el proceso penal, ya que es muy común que las víctimas sean presionadas por la familia para retractarse de lo relatado y “retirar” la denuncia.

Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Dirección. Deber de informar/ Deber de denunciar.

Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente (0 a 18 años), sin indicios de gravedad, que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato al Director quien ordenará la respectiva investigación interna a objeto de que se implementen las medidas remediales de carácter formativo o pedagógico, que correspondan.

Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave, deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando la revictimización.

Plazo para presentar denuncia. Informe de la situación. Autoridades competentes. La denuncia deberá ser formulada por escrito, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI. Carabineros de Chile.).

Responsables de denunciar la vulneración de derechos.

El Director, y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos.

El Director, aun cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI.

Nuestro Establecimiento, estipula que consecuentemente, todos y cada una de estas personas y/o autoridades tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, cualquiera que fuere; ello implica faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, así como también fuera de él, siempre que afecten a los y las estudiantes. Si se toma conocimiento de los hechos, dentro de la comunidad educativa, será Dirección quien dé curso a la respectiva denuncia, una vez que le hayan sido proporcionados los datos recabados, por parte de la persona que recepcione lo ocurrido.

Deber de reserva y confidencialidad.

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuentan y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

El deber de reserva se hará extensivo a las autoridades y personas que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

Obligación de denunciar hechos constitutivos de delitos por parte de los integrantes de la comunidad educativa

La realización de la denuncia a las autoridades competentes se entenderá cuando se haga al Ministerio Público, Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones de Chile. Se debe considerar que el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Las denuncias se realizarán por cualquiera de los profesores o asistentes de la educación, a través de la página institucional del ministerio público a saber: <http://www.fiscaliadechile.cl>, al correo que allí se estipule o conforme a otro procedimiento que ahí se especifique. El plazo para la realización de la denuncia es de 24 horas y una vez realizada la denuncia debe ser comunicada por correo electrónico al Director del colegio. De este acto se informará enviando la constancia o evidencia de la misma a la casilla electrónica del Director del establecimiento atendiendo que esta es una de las vías formales que se establecen en el presente reglamento. De la denuncia se dejará copia en la carpeta del caso correspondiente como respaldo.

Ante la Ley, son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los casos de los y/o las menores de 14 años serán abordados por los tribunales competentes, en este caso, los Tribunales de Familia.

MODULO E- INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Medidas de información a la comunidad escolar

Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar y la Directora del Colegio, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa

Difusión de este protocolo de actuación

El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta via correo electrónico confirmando el recibo.

- 2.- Publicación en el sitio web del Colegio.
- 3.- Entrega en encuentros de familia, en caso de no haber sido entregado al momento de la matricula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

MODULO F- CRONOGRAMA DE INVESTIGACIÓN.

Plazos para Resoluciones

- 1. **Denuncia a Autoridades Competentes:**
Debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
- 2. **Cronograma de Resolución de Casos:**

Etapa	Plazo
Recepción de la denuncia	Día 1: Registro inicial y activación.
Investigación preliminar	Días 2-4: Departamento de Convivencia Escolar o equipo designado.
Implementación de medidas preventivas	Días 1-7: Protección de las partes involucradas.
Resolución del caso	Días 8-10: Tipificación y adopción de medidas.
Seguimiento continuo	Posterior a los 10 días: Monitoreo y apoyo pedagógico y psicosocial.

ANEXO N ° 1

Cláusula de Aprobación por el Consejo Escolar o de Educación Parvularia

Aprobación del Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual

El presente Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual ha sido elaborado en cumplimiento de lo establecido en la Circular 482/2018 de la Superintendencia de Educación, con el objetivo de garantizar la protección integral de los estudiantes y el resguardo de sus derechos ante situaciones de vulneración.

En virtud de lo anterior, y en conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, este protocolo fue sometido a revisión y aprobación por el Consejo Escolar (o Consejo de Educación Parvularia, según corresponda) del establecimiento educacional [Nombre del Establecimiento], en sesión celebrada el día [fecha].

Acuerdos de la Sesión:

1. Aprobación Unánime: El protocolo fue aprobado por unanimidad por los miembros del Consejo Escolar, integrado por:

- Representantes de los docentes.
- Representantes de los asistentes de la educación.
- Representantes de los padres y apoderados.
- Representantes de los estudiantes (en caso de enseñanza media).
- Equipo directivo del establecimiento.

2. Compromiso de Difusión: El Consejo Escolar acordó que el protocolo será difundido a toda la comunidad educativa a través de:

- Reuniones de apoderados.
- Publicación en la página web del establecimiento.
- Entrega física en la secretaría.

3. Revisión Periódica: El protocolo será revisado y actualizado anualmente, o cuando se modifiquen las normativas vigentes, con la participación activa del Consejo Escolar.

Firmas de los Miembros del Consejo Escolar:

Nombre	Cargo	Firma
[Nombre del Director]	Director del Establecimiento	_____
[Nombre Representante] del	Representante de Docentes	_____
[Nombre Representante] del	Representante de Apoderados	_____
[Nombre Representante] del	Representante de Estudiantes	_____
[Nombre Representante] del	Representante de Asistentes	_____

Fecha de Aprobación: [Día/Mes/Año]

Instrucciones para su Uso

- Integración al Protocolo:** Esta cláusula debe incluirse como un apartado final o inicial del protocolo, según la estructura del documento.
- Firmas Originales:** Las firmas deben ser recopiladas en una versión física del protocolo, que se almacenará en la dirección del establecimiento.
- Difusión:** Una copia digital con las firmas escaneadas puede publicarse en la página web del colegio para conocimiento de la comunidad educativa.

ANEXO N° 2

Guías prácticas para abordar casos de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual según la madurez emocional del estudiante, alineadas con la Circular 482/2018 y el enfoque de interés superior del niño.

Guía 1: Estudiantes en Educación Parvularia (3-6 años)

Características emocionales:

- Dependencia total de figuras adultas.
- Vocabulario limitado para expresar emociones complejas.
- Mayor expresión a través del juego o dibujos.

Estrategias de abordaje:

1. Entrevista con técnicas lúdicas:

Usar muñecos, títeres o dibujos para que el niño represente lo ocurrido.

Ejemplo: *"¿Puedes mostrarme con estos muñecos qué pasó?"*.

2. Lenguaje simple y concreto:

Evitar preguntas abstractas. Usar frases como: *"¿Alguien te hizo algo que no te gustó?"*.

3. Presencia de un adulto de confianza:

Permitir que el niño esté acompañado por su profesor/a jefe o cuidador principal durante la entrevista.

4. Derivación prioritaria:

Coordinar con un **psicólogo infantil especializado** en primera infancia.

Qué evitar:

- Presionar al niño para que hable.
- Cuestionar su relato con frases como *"¿Estás seguro de que fue así?"*.

Guía 2: Estudiantes de Educación Básica (7-12 años)

Características emocionales:

- Mayor capacidad verbal, pero aún limitada para describir emociones complejas.

- Sensibilidad al juicio de adultos y pares.
- Posible sentimiento de culpa o vergüenza.

Estrategias de abordaje:

1. Entrevista en un espacio seguro:

Realizarla en una sala tranquila, con juguetes o materiales para reducir la ansiedad.

2. Preguntas abiertas y no sugerentes:

Ejemplo: *"¿Me puedes contar qué pasó desde el principio?"*.

Evitar: *"¿Fue [nombre] quien te tocó?"*.

3. Validación emocional:

Frases como: *"No es tu culpa. Estamos aquí para ayudarte"*.

4. Apoyo psicoeducativo:

Talleres de autocuidado usando cuentos o role-playing.

Qué evitar:

- Exponer al estudiante frente a compañeros o adultos no autorizados.
- Utilizar términos técnicos o jurídicos (ej: "abuso", "delito").

Guía 3: Adolescentes (13-18 años)

Características emocionales:

- Mayor conciencia de implicancias sociales y legales.
- Posible temor a represalias o estigmatización.
- Necesidad de autonomía y privacidad.

Estrategias de abordaje:

1. Entrevista respetuosa de su autonomía:

Preguntar: *"¿Prefieres hablar con un profesional hombre o mujer?"*.

2. Uso de herramientas digitales:

Permitir que escriban su relato en un formato digital o anónimo si les cuesta verbalizarlo.

3. Enfoque en soluciones prácticas:

Ofrecer opciones: *"¿Te gustaría cambiar de curso? ¿Necesitas acompañamiento en el recreo?"*.

4. Apoyo entre pares:

Crear grupos de apoyo con estudiantes capacitados como *"líderes de convivencia"*.

Qué evitar:

- Minimizar su experiencia: *"No es para tanto"*.
- Cuestionar su vestimenta o comportamiento previo al hecho.

Guía 4: Estudiantes con Discapacidad o Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Características emocionales:

- Dificultades para comunicarse verbalmente.
- Mayor vulnerabilidad a la manipulación.

Estrategias de abordaje:

1. Comunicación alternativa:

Usar pictogramas, tablets con apps de comunicación (ej: CAA), o lenguaje de señas.

2. Observación de conductas:

- Monitorear cambios abruptos (ej: retroceso en habilidades, agresividad).

3. Colaboración con especialistas:

- Involucrar a terapeutas ocupacionales o fonoaudiólogos en el proceso.

4. Adaptación de talleres:

Ejemplo: Talleres sensoriales para enseñar límites corporales con muñecos anatómicos.

Qué evitar:

- Asumir que no comprenden lo ocurrido.
- Realizar entrevistas sin un profesional de apoyo.

Tabla Resumen: Abordaje por Edad

	Técnica Clave	Herramienta	Derivación Prioritaria
	Juego simbólico	Muñecos, dibujos	Psicólogo infantil
	Entrevista con preguntas abiertas	Cuentos, role-playing	Equipo psicosocial escolar
	Diálogo autónomo	Plataformas digitales	Redes externas (OPD, centros de salud)

Elementos Comunes para Todos los Casos

1. Confidencialidad:

Solo compartir información con personal autorizado y redes de apoyo.

2. Documentación detallada:

Registrar fecha, hora, descripción del relato y medidas adoptadas en el Formulario de Denuncia.

3. No revictimización:

Evitar interrogatorios repetitivos. Coordinar una sola entrevista con un especialista.

4. Colaboración con redes externas:

Derivar a OLN, CESFAM o Fiscalía según corresponda.

PROTOCOLO ANTE SUSTRACCIONES Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO

I. Principios institucionales:

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colabora en el establecimiento de un clima de "sana convivencia escolar". Así mismo, busca ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la o no renovación de la matrícula.

En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

II. Definición de la falta

Antes de presumir que se trata de la sustracción, hurto o robo de alguna pertenencia, se debe realizar una exhaustiva búsqueda de la misma tanto dentro del colegio como en el hogar, para evitar confundir y realizar esfuerzos o utilizar recursos por situaciones relacionadas con pérdidas por descuido u olvido. Las pérdidas por descuido u olvido de cualquier tipo de pertenencia, no son responsabilidad del establecimiento, puesto que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de mantener a resguardo sus bienes personales, en los lugares seguros y a su cuidado individual. Por lo tanto, aquellas pertenencias que hayan sido olvidadas o dejadas en lugares diferentes no son responsabilidad del establecimiento y por ello no se hace cargo el presente protocolo.

Ante la presunta sustracción de alguna de las pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa, en el caso de estudiantes, el apoderado debe informar por correo electrónico al profesor jefe correspondiente a su hijo o pupilo, consignando el hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación.

En el caso de que el afectado sea un docente directivo, docente o asistente educativo, si procede, será el encargado de convivencia escolar quien acoja el relato u otro directivo.

Por otra parte, el Comité de Sana Convivencia, ha consensuado en conjunto con directivos, docentes y asistentes educativos, la siguiente definición de robo y de hurto:

SUSTRACCIÓN: Tomar, retirar, extraer un bien ajeno sin intención de apropiarse de ello.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

FALSIFICACIÓN: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.

III. Normativa Legal

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

IV. Procedimiento:

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento educacional, entre estudiantes: 1. Acoger el relato del afectado/a.

2. La persona encargada de acoger el relato podrá ser un profesor jefe, algún integrante del comité de convivencia o directivo. La persona que recibe la denuncia debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
3. Quien acoge el relato, se deberá comunicar con el encargado de convivencia, del ciclo educativo al cual pertenece el estudiante, para informarle del hecho, posteriormente el director cita a los/as apoderados/as para informarles de la situación. Si el hecho tiene características de delito, se procederá a la evaluación descrita en el presente reglamento en el título “Denuncias a Autoridades Competentes”, respecto de la forma en que se realizarán las denuncias a las instituciones de orden público o del poder judicial.

4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
5. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:
 - a. Constancia escrita del hecho.
 - b. Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
6. Se citará al Comité de Sana Convivencia, para dar a conocer la situación y en conjunto garantizar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en la Guía de Sana Convivencia Escolar.
7. Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
8. Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.
9. El encargado/a del comité deberá dejar por escrito en acta los acuerdos establecidos y las acciones a seguir.
10. Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en la guía para una sana convivencia. Del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.
11. Se deja a criterio del afectado/a poder denunciar en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal como se establece en el Art.Nº6 del presente reglamento.
12. El colegio, a petición del interesado, y sólo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.
13. El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN POR CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

Es responsabilidad del director del colegio, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico, (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o bien fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Rector del colegio.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de interior y sus modificaciones

I. PASOS PARA SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Comunicar inmediatamente al Inspector y/o Encargado de Convivencia de la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento a la dirección del Colegio. El Inspector dejará registro inmediato de la falta en el libro de clases.
2. Dirección, comunicará en el instante a través de vía telefónica al apoderado/a del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
3. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina del director, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.
4. En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
5. La determinación de las medidas formativas será acordada por el **Equipo de Gestión**, quienes analizarán la situación de acuerdo con el **Reglamento de Convivencia**, aplicando sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.
6. Lo anterior debe ser comunicado al adulto responsable del alumno, explicándole las acciones que el colegio llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada en la hoja de entrevista en la carpeta del alumno.
7. En caso de que sea consumo y/o porte de **drogas ilícitas**, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año de la receta, así como la posología. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. **La denuncia la debe realizar el director del colegio.** El alumno involucrado debe permanecer en el colegio mientras se toma contacto con su familia.

II. PASOS A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, ACCIÓN SOCIAL, VIAJES DE CURSOS, CENTROS DE ALUMNOS, CONVIVENCIAS U OTRA)

1. Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del colegio para que se deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento en el mismo **Formulario interno de Denuncia del colegio**.
2. El profesor a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente a la familia lo acontecido, informándoles que se aplicará el **Reglamento de Convivencia** cuando el o los involucrados, regresen. De regreso la familia debe ser citada a entrevista.
3. En caso de que sea consumo y/o porte de **bebidas alcohólicas** o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor puede optar por mantener al alumno involucrado en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará el **Reglamento de Convivencia**, o de lo contrario enviarlo de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien del menor.
4. En caso de que sea consumo y/o porte de **drogas ilícitas**, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

III. PASOS A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

1. El(los) alumno(os) involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el **encargado de convivencia** y un testigo (que puede ser otro docente, profesor o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presente la denuncia a las autoridades competentes. Se da aviso inmediato al **director** del colegio.
2. El encargado de convivencia establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
3. El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable del (los) alumno(s) a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en la hoja de entrevista en la carpeta del alumno.
4. Una vez que el director del colegio haya hecho la denuncia, el colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia.

IV. PASOS A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, PASTORAL, VIAJES DE CURSOS, CENTROS DE ALUMNOS, CONVIVENCIAS U OTRA).

1. Si el hecho ocurre dentro en otro establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los alumnos deben informar inmediatamente a las autoridades del colegio, para que activen los protocolos o procedimientos propios de la institución en la que se realiza.
2. Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien realizará una investigación de los hechos, entrevistando a los involucrados y testigos del mismo. dejando registro escrito de lo sucedido.
3. Si corresponde, se procederá como establece este reglamento en el título "Denuncia a Autoridades Competentes".

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DISCRIMINACIÓN

I. Principios institucionales:

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de "sana convivencia escolar". Así mismo, busca ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual que regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la o no renovación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

II. Definición de la falta

Esta ley define discriminación arbitraria como: "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política 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". En todo caso el colegio entiende que las conductas que puedan considerarse discriminatorias se encuentran justificadas en el uso legítimo de la libertad de enseñanza, en términos de adhesión al proyecto educativo, de modo tal que cuando se tomen medidas en uso de esta garantía, no implica que se vulnere la definición anterior.

III. Normativa Legal

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5°, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo, en este mismo sentido y de acuerdo a la normativa vigente referido a la Ley 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación, en cuanto a este último punto podemos señalar que es deber de los establecimientos educacionales, el proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, garantizando la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares.

IV. Procedimiento:

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito en un formulario tipo, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El directivo, docente o asistente, procederá a informar de la situación al Comité de Sana Convivencia y psicólogo para que realice una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.

4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Comité de Sana Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno(a) denunciado y del alumno(a) víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por el director.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl: Constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.
9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar.
Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado es algún docente y/o asistente educativo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTA A LA LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR QUE SANCIONA CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA, COMETIDA POR CUALQUIER MEDIO EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE O INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR Y/O CIBER ACOSO (BULLYING Y CIBERBULLYING)

Presentamos el siguiente protocolo cuyos objetivos son:

- 1) Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de violencia escolar.
- 2) Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de violencia escolar.
- 3) Establecer responsabilidades y alcances de los Directivos en la toma de decisiones.
- 4) Constituir las medidas de protección a los alumnos(as) que sufren violencia escolar.
- 5) Apoyar proceso de reparación del victimario con el objetivo de posibilitar y favorecer el crecimiento personal de los alumnos/as.

¿QUE SE ENTIENDE POR ACOSO ESCOLAR?

El Acoso Escolar o Bullying (Ley N° 20.536), lo define como "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 (ciberacoso o ciberbullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

I. Conductas de acoso escolar:

Las conductas de violencia en el ámbito escolar son muy diversas y complejas, no necesariamente se dan dentro de los establecimientos escolares o presencialmente, a veces se utilizan medios virtuales para llevarlas a cabo. Para ser consideradas como "Acoso Escolar" deben revestir al menos de características como la reiteración, atentar contra estudiante/s en situación de superioridad o indefensión, con efectos como la humillación o fundado temor, entre otras.

A continuación, se mencionan algunas formas de agresión que pueden generarlo:

1. **Física:** Empujones, patadas, golpes, incluyendo amenazas de herir a otros, y tomar o dañar propiedad privada.
2. **Verbal:** Proferir insultos o garabatos, sobrenombres, sarcasmo, hacer circular rumores o hacer creer que los hay, descalificar y/o molestar repetidamente.
3. **Emocional:** Hacer repetidamente comentarios negativos sobre el físico o forma de ser de otro, hacer creer que otros hacen comentarios de alguien y/o usan sobrenombres y/o se burlan, ridiculizar o humillar en público o en privado, amenazar, ignorar o excluir.
4. **Sexual:** Contacto físico forzado, insinuaciones y/o comentarios de naturaleza sexual.
5. **Racista:** Gestos, mofas, graffitis, violencia física o burlas con motivo de la etnia o raza a la que pertenece.
6. **Ciberacoso:** Es el uso de plataformas virtuales como Redes Sociales o medios de comunicación tales como e-mail, mensajería instantánea, portales y/o websites con la finalidad de agredir, difamar o acosar a un individuo o grupo, mediante ataques personales o la exposición de información privada, y puede llegar a constituir un crimen informático. El ciberacoso es un acto voluntario y cobarde ya que el acosador puede permanecer anónimo, e implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través de medios virtuales de acceso público.

Formas comunes de ciberacoso:

- a. **Faming:** Escribir mensajes deliberadamente hostiles, vulgares o insultantes sin ningún propósito constructivo.
- b. **Hostigamiento:** Envío repetitivo de mensajes desagradables e insultantes.
- c. **Denigrar:** exponer información o capturas de medios audiovisuales con el fin de denostar públicamente. Enviar o postear rumores o chismes acerca de una persona para dañar su reputación o amistades.
- d. **Suplantación:** Pretender ser alguien más y enviar o postear material para involucrar a esa persona en problemas, o dañar su reputación o amistades.
- e. **Outing:** Término anglosajón que significa hacer pública la opción que las personas prefieren mantener en secreto (sexual, política o religiosa).
- f. **Artimañas:** Engañar a alguien para que revele información secreta o vergonzosa para después publicarla en línea.
- g. **Excluir:** Sacar a alguien intencional y cruelmente de un grupo en línea con la intención de ser desagradable y herir sus sentimientos.

- h. Cyberstalking:** Persecución y denigración intensa y repetitiva que incluye amenazas o que crea intimidación y temor.
- i. Grooming:** Es cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas en contra de un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.
- Toda forma de acoso escolar y ciberacoso descritas en los artículos precedentes son constitutivas de falta gravísima.

OTROS CASOS QUE SE PUEDEN CONSIDERAR COMO ACOSO:

Pueden ser consideradas constitutivas de acoso escolar, las siguientes conductas y por ende, constitutivo de una falta gravísima:

1. Descalificar, proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa;
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa;
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la Comunidad (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas, entre otros);
5. Discriminar a un integrante de la comunidad, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
6. Hacer uso de internet para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad Esta sostenedora, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante chats, blogs, Facebook, Instagram u otra red social computacional; mensajes de texto entre teléfonos móviles, Messenger, WhatsApp, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y de material considerado pornográfico.
8. Enviar mensajes, insinuar a otras frases de connotación sexual, que puedan o no constituir algún tipo de acoso o ataque sexual.

II. Detección

Ante la detección de situaciones de “acoso escolar”, las autoridades del Colegio procederán a investigar los antecedentes necesarios para clarificar los hechos mencionados, el plazo para la resolución y pronunciamiento de dicha investigación por el conflicto planteado no debe superar los **30 días hábiles**. Si en la investigación interna, resulta la existencia de hechos que pueden revestir caracteres de delito, se debe realizar la denuncia a las entidades correspondientes.

- a) **LA DENUNCIA:** se acoge por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa. El funcionario que acoge la denuncia debe informar al Encargado de Convivencia Escolar.
- b) **RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN:** Será la persona encargada de convivencia escolar de comunicarse con todos los implicados para recabar información, para comunicar el avance del proceso y para comunicar las medidas pertinentes aplicables. En nuestro Colegio esta función recae en el Encargado de Convivencia Escolar.

III. Recogida de información.

- 1. **Citar al alumno afectado a entrevista individual.** Es importante que este primer contacto se base en un clima de confianza y contención, de tal manera que se favorezca la comunicación y la expresión de emociones asociadas a la problemática planteada.

Características de la entrevista para propiciar un ambiente favorable y acogedor:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, registrando las anotaciones correspondientes en la hoja de entrevistas.
- Informar al alumno que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el funcionario no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No hacer preguntas que denigren al alumno.
- No presionar al alumno para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del alumno agredido, así como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- Actuar serenamente, lo importante es **CONTENER**.
- **NO** solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y **ASEGURARLE** que será ayudado por otras personas.

2. **Entrevistar a cada uno de los alumnos involucrados.** Esta instancia permitirá poder acceder la información y versión de quién es acusado, sin olvidar que debemos propiciar un ambiente de acogida favoreciendo la honestidad y clarificación de hechos.
3. **Entrevistar a los alumnos que han sido testigos de la situación.** Quienes presencian las situaciones de acoso también tienen un testimonio en cuanto a la problemática planteada el cual debe ser considerado en la recogida de información.
4. **Entrevistar a los adultos responsables, padres, madres y/o apoderados de los involucrados.** Esta instancia permitirá retroalimentar a los apoderados de la situación denunciada y recopilar información en relación con lo que los apoderados de los alumnos/as involucrados perciben de sus pupilos.
5. **Convocar a los Directivos del establecimiento y al Comité de Buena Convivencia a reuniones informativas.** Esta convocatoria tiene como principal objetivo, dar a conocer y analizar los antecedentes recopilados de las partes involucradas en la denuncia. Además de solicitar colaboración y adoptar medidas consensuadas, debiendo quedar registro en un acta en el libro respectivo para tal efecto.

En esta instancia de la investigación con los antecedentes recopilados se decidirá si constituye un caso de agresividad, conflicto, violencia o acoso, según los lineamientos técnicos de gestión de la buena convivencia escolar propuesto por el Ministerio de Educación, que se describen a continuación:

- **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.
- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes.
- **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.
- **Acoso Escolar (Bullying):** El Bullying es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y diferencia de otras expresiones de violencia, que son las siguientes:
 - a) Se produce entre pares.
 - b) Es reiterado en el tiempo.
 - c) Existe asimetría de poder entre las partes involucradas, es decir una de ellas tiene poder por sobre la otra el cual puede ser físico o psicológico. Finalmente, en esta instancia se realizará un informe resolutorio con la descripción del caso, la resolución y las medidas de abordaje.

Finalmente, en esta instancia se realizará un informe resolutivo con la descripción del caso, la resolución y las medidas de abordaje se tomarán en un plazo máximo de 30 días hábiles.

IV. Medidas de apoyo y reparación.

Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse un nuevo Consejo de Buena Convivencia Escolar en el que se dará a conocer la información y se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento Interno del Colegio, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia. Las medidas que se tomarán serán de **protección y reparación** dirigidas a la víctima y medidas correctoras y reparatorias por parte del victimario.

1. En relación con el estudiante afectado.

- a) Derivación Interna y/o externa. Se deriva al psicólogo, quien realizará las siguientes acciones:
- Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo. Analizar posible derivación a especialista externo. ● Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de profesor jefe y psicólogo educacional.
- b) Las posibilidades de protección son múltiples y varían según las necesidades del alumno concreto, estas pueden ser:
- Cambio de grupo de trabajo.
 - Cambio de lugar en sala de clases.
 - Asignación de una “persona de confianza” a la víctima a la cual puede acceder cuando lo estime conveniente.
 - Solicitud de colaboración constante de la familia en alianza con el establecimiento y en caso de asistir a psicólogo clínico, se deberá mantener seguimiento del tratamiento.

La responsabilidad de llevar a cabo lo anterior, será del profesor jefe o psicólogo educacional.

- c) Mediación. Acoger la reparación y disculpas del victimario y favorecer que esta instancia sea una oportunidad para desarrollar habilidades basadas en la resiliencia y resolución de conflictos.

2. En cuanto al estudiante que se encuentre involucrado en los hechos.

- a) Derivación Interna y/o externa. Se deriva al psicólogo educacional, quien realizará las siguientes acciones:
- Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo. Analizar posible derivación a especialista externo.
 - Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de psicólogo y profesor jefe.
 - Favorecer el desarrollo de capacidad empática y respeto de las normas de convivencia en quienes resulten ser los victimarios de una situación denunciada.
- b) Aplicación de medidas disciplinarias correspondientes por parte de Inspector General.
- c) Medida Reparatoria. Inspector General y/o Encargado de Convivencia propiciarán un acto reparatorio de parte del victimario, petición de disculpas a la víctima y adquisición de compromisos de cambio conductual frente a esta.

Todas las acciones deberán quedar estipuladas y firmadas de manera escrita, además del seguimiento en reunión de Consejo de Convivencia Escolar. Con lo anterior se debe elaborar un informe final a Sostenedor y Superintendencia de Educación. Ante la eventualidad de no existir un cambio de conducta del victimario, y que la familia de los involucrados no permita que se favorezca el cumplimiento de los compromisos adquiridos y las acciones a implementar, se enviarán los antecedentes al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar para analizar el caso y tomar las medidas correspondientes. Se considerará una Falta Gravísima el que los padres, madres y/o apoderados no cumplan con los compromisos adquiridos.

3. En cuanto a las medidas o acciones de apoyo que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados.

Medidas de apoyo, son aquellas entregadas por los padres ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo del establecimiento, proporcionando a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras. Dichas medidas deberán incluir compromisos de mejora por parte del estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables.

Los apoderados junto con el establecimiento podrán implementar las siguientes medidas en el área psicosocial:

- a. **Proceso de acompañamiento:** Consiste en el acompañamiento permanente, con entrevistas periódicas al estudiante y/o su apoderado, para ir revisando y potenciando la mejora en la apropiación de la impronta y sello marista indicados en nuestro panel de valores y actitudes institucionales: respeto, responsabilidad y espíritu de familia.
- b. **Equipo de apoyo:** intervención en el hogar a fin de entregar apoyo emocional adicional a los estudiantes que presentan dificultades de convivencia.
- c. **Intervención en crisis:** intervención individual, grupal y/o familiar que se desarrolla con psicólogo encargado buscan disminuir las conductas disruptivas y/o dificultades afectivas y emocionales, que pueden estar interfiriendo el desarrollo académico del estudiante.

La responsabilidad de los Padres, Madres y/o Apoderados

- 1. Las familias deben proteger y resguardar a los niños, niñas y adolescentes; resguardando su seguridad afectiva e integridad, favoreciendo las mejores condiciones para su pleno desarrollo y reparación de los daños (acompañamiento);
- 2. El Padre, Madre u/o Apoderado debe mostrar interés por conocer el problema que afecta a su hijo/hija, sin quitarle importancia a los hechos.
- 3. Los Padres, Madres u/o Apoderados, tampoco deben tratar de probar el maltrato, o buscar explicaciones, deben propiciar el proceso investigativo.
- 4. El apoderado/a deberá comprometerse en el acompañamiento del niño, niña y/o adolescente. Puesto que, la familia es el actor principal y responsable de la toma de decisiones, por lo cual es el garante de continuar con el proceso posterior a la denuncia.
- 5. El Padre, Madre o Apoderado deberá informar respecto de la existencia de medidas cautelares o de protección regulados por resolución judicial, adjuntando una copia de la resolución. Lo anterior, con el fin de que el establecimiento tome las medidas necesarias para colaborar en el cumplimiento de la resolución judicial.
- 6. El Padre, Madre u/o apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. (teléfonos de contacto, etc.), debe siempre mantener actualizada su información de contacto.

Es fundamental destacar que el apoderado del estudiante que requiera de apoyos o medidas de acompañamiento específicos deberá llevar a cabo las recomendaciones entregadas por los especialistas o presentar medidas de apoyo alternativas en plazos oportunos y que permitan la real mejora o modificación de las conductas disruptivas del estudiante afectado. De no cumplirse estas condiciones para el desarrollo y aprendizaje óptimos del estudiante y, especialmente, cuando la no aplicación de estas estrategias pone en riesgo la vida del estudiante, el Colegio exigirá la presentación de los certificados que acrediten que el estudiante se encuentra apto para estar en el Colegio.

V. Recursos o apelaciones.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente. De la forma contemplada en el Reglamento de Convivencia Escolar.

VI. Procedimiento de denuncia a los Tribunales de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta

Los profesionales Asistentes Sociales y Psicólogos, deben apoyar al establecimiento educacional, en cuanto exista sospecha de cualquier tipo de vulneración de derechos hacia algún estudiante. Desde lo anteriormente expuesto, en términos de sospecha de maltrato infantil si las características del caso no permiten la intervención desde el establecimiento, el director(a) del establecimiento, debe informar a los Tribunales.

Por judicializar se entiende poner en conocimiento del maltrato o vulneración a los sistemas judiciales.

Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Ministerio Público, Policía de Investigaciones.

Las familias deberán aportar los antecedentes que sean necesarios para fundamentar la necesidad de solicitar una Medida de Protección u/o investigación por posible vulneración de derechos.

Cuando Judicializar:

1. **En** caso de agresiones sexuales a estudiantes, siempre se debe realizar. (basta que ocurra solo una vez para judicializar).
2. Cuando el grado de vulnerabilidad del niño, niña o adolescente es considerablemente grave. Esta vulnerabilidad está determinada por, la corta edad del niño o niña, o, por la ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.
3. Cuando exista gravedad y/o repetición de conductas maltratadoras hacia los estudiantes.

4. Cuando preexista y exista un deterioro importante de la salud (física y/o psicológica) del niño, niña y/o adolescente en referencia a la negligencia de los padres (conductas maltratadoras).
5. Cuando la dinámica familiar del niño, niña o adolescente es altamente disfuncional. Sobre todo, en aquellos casos donde se identifican familias aisladas, con déficit de apoyo parental, abandono y/o continua resistencia de apoyo psicosocial, se debe actuar y solicitar una medida de protección a favor del (la) estudiante.
6. Cuando se conoce la existencia de trastornos graves (Psiquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los niños, niñas y adolescentes, tales como drogadicción, alcoholismo, sicosis, pedofilia, entre otras.
7. En el caso de existir riesgo vital, amenazas graves a la integridad física del niño, niña o adolescente, la judicialización debe ser inmediata. La misión del establecimiento, es el de ACOGER, ESCUCCHAR Y APOYAR AL ESTUDIANTE.
8. Siempre se debe resguardar la privacidad del niño (a) evitando la estigmatización del estudiante.
9. Propiciar un entorno de confianza con el niño (a), empezando por escucharlo(a).
10. No presionar a hablar, espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
11. Creer. (En situaciones de Abuso Sexual, las niñas, niños o adolescentes no mienten).
12. Tener una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
13. No cuestionar ni enjuiciar el relato del niño/a o adolescente.
14. No transmitir prejuicios o experiencias personales sobre este tipo de delitos.
15. Decirle que no tiene ninguna culpa respecto de lo que pasó.
16. No inducir el relato con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
17. Agradecer que haya confiado lo relatado y manifieste afecto. Asimismo, señalar, que el establecimiento educacional realizará todas las acciones necesarias para su protección.

II.- Pasos a seguir para efectuar la DENUNCIA

1. Quien escuche el relato, debe registrarlo por escrito, presentando en el documento, de forma textual, lo que el niño/a o adolescente señala. No intentar indagar más de lo necesario, puesto que, podría contaminar e invalidar la prueba que podría tenerse en casos de abuso sexual. Si es posible, evidenciar o constatar físicamente lo referido por el/la estudiante, se debe trasladar al niño/a o adolescente, a un centro hospitalario.
2. Se debe informar al director o Directora del establecimiento educacional, quien es el principal responsable de realizar la denuncia.

3. De no encontrarse el Director (a) en el establecimiento educacional, su sucesor directo, Inspector/a General o Psicólogo/a deberá realizarla. El director/a del establecimiento, no debe solicitar entrevistas con el/la estudiante; o, con el/el supuesto agresor, con el fin de corroborar el relato entregado por el profesor/ra, ni presionar al niño/a o adolescente para que contestes preguntas o aclare la información.

Sólo debe remitir, con urgencia, la información a las instancias facultadas para entrevistar e investigar a las víctimas y a los victimarios. Aún, cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento el hecho a:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile.
- Ministerio Público. (Fiscalía)
- Tribunales de Familias.

Asimismo, no debe generar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados. Tampoco, puede poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño/a. La Denuncia debe ser efectuada por escrito y vía oficio del Director (a), con el objetivo de respaldar y evidenciar la acción de protección efectuada. No complicarse con la calificación jurídica del delito. Lo relevante es describir certeramente todo aquello que se pueda percibir.

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada. Todos los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar cualquier hecho que revista carácter de delito, del cual tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones (art. 175 CPP), que podría estar afectando al niño o niña u/o adolescente menor de edad.

La denuncia debe ser realizada antes de transcurridas 24 horas. De lo contrario, se exponen a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. El Profesor/a o integrante de la comunidad educativa, que haya escuchado el relato, puede solicitar el resguardo de su identidad, no así, el establecimiento educacional.

4. Consecutivamente, se debe comunicar del abuso a la familia y/o a un adulto protector, informándoles respecto de las acciones que debe tomar el establecimiento; salvo que, se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Por ello, es importante crear una relación de confianza y de apoyo con la familia, no juzgarla, sino transmitirles que están para ayudarlos en las situaciones que viven. Es fundamental, informar a las autoridades correspondientes, si la familia:

- a) Niega la existencia de un problema.
- b) Minimiza la gravedad del maltrato o niega que éste vaya a continuar.
- c) Intente desviar la atención hacia otros problemas.
- d) Reaccione con rabia (de manera negativa) hacia quien aborda con ellos la situación.

4. En caso de que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, se deberá informar inmediatamente a Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección.

5. Finalmente, es importante apoyar al niño/a o adolescente y a su entorno familiar, en relación a la perseverancia en el proceso penal, ya que es muy común que las víctimas sean presionadas por la familia para retractarse de lo relatado y “retirar” la denuncia.

- **Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Dirección. Deber de informar/ Deber de denunciar.**

Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente (0 a 18 años), sin indicios de gravedad, que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato al Director quien ordenará la respectiva investigación interna a objeto de que se implementen las medidas remediales de carácter formativo o pedagógico, que correspondan.

Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave, deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando la revictimización.

Plazo para presentar denuncia. Informe de la situación. Autoridades competentes. La denuncia deberá ser formulada por escrito, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que

los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI. Carabineros de Chile.).

- **Responsables de denunciar la vulneración de derechos.**

El Director, y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos.

El Director, aun cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI.

Nuestro Establecimiento, estipula que consecuentemente, todos y cada una de estas personas y/o autoridades tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, cualquiera que fuere; ello implica faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, así como también fuera de él, siempre que afecten a los y las estudiantes.

Si se toma conocimiento de los hechos, dentro de la comunidad educativa, será Dirección quien dé curso a la respectiva denuncia, una vez que le hayan sido proporcionados los datos recabados, por parte de la persona que recepcione lo ocurrido.

- **Deber de reserva y confidencialidad.**

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuentan y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

El deber de reserva se hará extensivo a las autoridades y personas que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

- **Obligación de denunciar hechos constitutivos de delitos por parte de los integrantes de la comunidad educativa**

La realización de la denuncia a las autoridades competentes se entenderá cuando se haga al Ministerio Público, Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones de Chile. Se debe considerar que el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Las denuncias se realizarán por cualquiera de los profesores o asistentes de la educación, a través de la página institucional del ministerio público a saber: <http://www.fiscaliadechile.cl>, al correo que allí se estipule o conforme a otro procedimiento que ahí se especifique.

El plazo para la realización de la denuncia es de 24 horas y una vez realizada la denuncia debe ser comunicada por correo electrónico al Director del colegio.

De este acto se informará enviando la constancia o evidencia de la misma a la casilla electrónica del Director del establecimiento atendiendo que esta es una de las vías formales que se establecen en el presente reglamento.

De la denuncia se dejará copia en la carpeta del caso correspondiente como respaldo. Ante la Ley, son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los casos de los y/o las menores de 14 años serán abordados por los tribunales competentes, en este caso, los Tribunales de Familia.

B. PROTOCOLO DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

I. Inicio o Activación del Protocolo

- a. Todo miembro de la comunidad educativa debe informar de situaciones de violencia, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad, presencial o virtual, comunicándolo al profesor o asistente de la educación más cercano. Ello será entendido como una denuncia, por lo que será registrada por escrito, en hoja de entrevista, a no ser que se haya recibido por correo electrónico. Dicha situación deberá ser informada de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.
- b. En caso de que un docente o asistente de la educación del colegio conozca de una situación de agresión o violencia entre estudiantes, deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, lo que se hará vía correo electrónico.

- c. En caso de que el estudiante haya recibido golpes por agresión física dentro del establecimiento, el profesor o asistente de la educación deberá llevar al afectado a enfermería para que su condición sea evaluada, si le es posible continuar en la jornada escolar y/o si debe ser llevado a algún centro de asistencia pública o de urgencias. El inspector informará a los padres de los involucrados lo sucedido y requerirá se presente en el colegio si se requiere. Si se hace necesario se requerirá a los apoderados la constatación de lesiones del organismo competente, la que deberá ser entregada al encargado de convivencia a más tardar en 5 días hábiles posteriores a los hechos.

II. Investigación

- a. Con los antecedentes iniciales (el relato de las partes) se debe evaluar si corresponde el inicio de una investigación. Ello quedará supeditado a la gravedad de los hechos y la imposibilidad de implementar otras formas de abordar o solucionar los conflictos y/o si lo sucedido es reiteración con o sin incumplimiento de compromisos previos.
- b. El Encargado de Convivencia Escolar notificará el inicio de la investigación a los apoderados de los involucrados y los citará a entrevista o a través de correo electrónico.
- c. El Encargado de Convivencia, procederá a la investigación de lo sucedido, entrevistando a los estudiantes involucrados, posibles testigos de lo sucedido o a quienes puedan entregar antecedentes relevantes.
- d. El Encargado de Convivencia Escolar establecerá medidas que impidan que los hechos de agresión o violencia escolar se vuelvan a repetir en lo inmediato. Para ello podrán resolver de forma preventiva la suspensión temporal de uno o más estudiantes involucrados, siguiendo lo establecido para dicha medida en el presente reglamento.
- e. Con todo, se contará con un **plazo de 30 días hábiles**, los que podrán ser extendidos por un periodo igual o inferior, por razones debidamente justificadas, no siendo posible contar entre este plazo con aquellos periodos de vacaciones que impidan por si mismos el cumplimiento de los procedimientos descritos en este protocolo.

III. Supervisión:

- a. El profesor jefe o el encargado de convivencia correspondiente, deberá controlar durante el tiempo necesario, que los acuerdos sean cumplidos por todos los estudiantes para el bienestar de cada uno. Toda medida resuelta y/o acción debe quedar registrada por escrito y comunicada a los responsables de aplicarlas y a los apoderados.

- b. Las familias o apoderados de los/las alumnos/as afectados/as, también serán informados de los hechos o las situaciones de conflicto escolar y de las medidas adoptadas.
- c. Las entrevistas y demás actuaciones deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado y demás asistentes.

IV. Informe al Comité de Convivencia

- a. Todos los antecedentes serán informados al Comité de Convivencia Escolar según el mérito de las conductas que correspondan a faltas establecidas en presente reglamento y conforme al justo y racional proceso. Dicho organismo resolverá las medidas que correspondan en atención al respeto los derechos de los involucrados y en función de los resultados de la investigación realizada por lo sucedido.
- b. Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Encargado de Convivencia Escolar presentará el caso a Rectoría para ser evaluada por el abogado del establecimiento quien determinará si corresponde o no realizar la denuncia autoridades competentes, tal como se establece en el presente reglamento en el Título “Denuncias a Autoridades Competentes”.

V. Resoluciones del Comité de Convivencia

- a. El alumno agresor que incurra en las acciones de agresión o violencia escolar además deberá cumplir con los acuerdos referidos y las medidas que establezca el Comité de Convivencia Escolar.
- b. El Colegio, por medio de los profesionales psicosociales, realizará la atención y/o derivación a los alumnos agredidos y los alumnos agresores estableciendo un plan trabajo para la atención y seguimiento de todos los involucrados el que será informado a los apoderados de los estudiantes correspondientes.
- c. Los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados en estos hechos, podrán aceptar o rechazar la realización de las acciones determinadas en el plan de seguimiento, es decir, de ayuda y orientación otorgada por el colegio para estos casos. No así, las medidas disciplinarias, formativas o sanciones que el Comité de Convivencia determine, las que seguirán el Justo y Racional Proceso que establece el presente reglamento.
- d. El incumplimiento de las medidas determinadas por los profesionales del establecimiento podrá ser sancionada si ello incluye o nuevos hechos de agresión.
- e. Toda decisión, acuerdo y/o actuación debe quedar registrada por escrito.

C. PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO.

El estudiante agredido deberá informar a la brevedad a su profesor jefe, psicólogo y/o Encargado de Convivencia Escolar. También pueden informar del hecho a sus padres o apoderados u otros testigos de lo sucedido.

De esta situación deberá quedar constancia escrita y formal en el registro de entrevista, lo que debe ser informado al director y al Encargado de Convivencia Escolar vía correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados o adjuntando copia de la hoja de registro de entrevista. Quienes a su vez serán los responsables del cumplimiento de los procedimientos descritos en el presente protocolo.

Se procederá a la investigación de lo sucedido, principalmente entrevistando a los participantes, a quienes hayan presenciado los hechos y/o solicitando informes a todo integrante de la comunidad educativa que pueda aportar información relevante.

Si alguien, integrante de la comunidad educativa o no, padres o apoderados o cualquier otro, realizó una denuncia a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Ministerio público, fiscalía y/o tribunal o juzgado del Poder Judicial), el establecimiento podrá establecer medidas de protección y atención en el contexto escolar, de manera de prevenir la repetición de lo sucedido y, también, podrá implementar estrategias de atención de los afectados, especialmente si son estudiantes. Sin embargo, no se realizará una investigación interna que incluya entrevista a los estudiantes afectados para evitar la posible revictimización y/o mayor afectación y para no interferir en el proceso que siguen las autoridades competentes.

Si es comprobada la agresión, física o psicológica, con antecedentes suficientes, siendo el agresor es un adulto apoderado del colegio, serán evaluadas por el Comité de Convivencia, las medidas que sean necesarias para proteger al o los afectados y sancionar al o los autores.

Si el supuesto agresor es miembro del personal del establecimiento, es decir, trabajador del mismo, se deberán informar todos los antecedentes al director para que tome las medidas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Además, el docente, directivo, asistente de la educación u otro funcionario del colegio como auxiliar o administrativo, si el Comité de Convivencia lo determina procedente, deberá dar las disculpas correspondientes al alumno/a y/o a la familia de éste, por escrito siendo el receptor de la misma como ministro de fe el o la encargada de convivencia correspondiente.

En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno por parte de un adulto, apoderado integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de director, para proceder según establece el procedimiento de denuncia a Autoridades Competentes, dentro de un plazo máximo de 24 horas.

Si el denunciado fuera docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, el hecho debe ser denunciado a las autoridades (superintendencia de educación), para evaluar la desvinculación inmediata del trabajador denunciado.

Si la agresión se repite o no por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo u otro estudiante, además de seguir el procedimiento antes señalado, el Comité de Convivencia deberá establecer otras medidas, como, por ejemplo, el cambio de apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.

El presente protocolo presenta procedimientos que deben ser implementados. Sin embargo, esto solo puede ser posible si la agresión es comprobada, es decir, si se tienen los antecedentes suficientes para establecer fehacientemente que ha existido agresión física o psicológica.

I. Procedimiento

- a. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, Profesor jefe y/o Inspector General, quien comunicará en el menor plazo posible la situación al director del Colegio. Este plazo no podrá ser superior a 12 horas.
- b. El director dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.

- c. En dicha investigación se aplicará íntegramente el Reglamento de Convivencia Escolar vigente en el colegio. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- d. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- e. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- f. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y el director del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- g. El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- h. Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la hoja de entrevistas que existe.
- i. Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien investigó los hechos, deberá presentar a dirección los pasos a seguir de acuerdo al reglamento de convivencia y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto.
- j. Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a la normativa legal vigente de que se disponga.
- k. El director, bajo los sistemas de registro que disponga, de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

II. Aplicación de sanciones

- a. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del colegio, se podrá imponer la medida que la legislación vigente permite.
- b. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- c. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la directora cumplirá con la obligación de denunciar en los términos a instancias legales superiores según la ley lo indique.

III. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe.

D. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN DE UN ALUMNO A APODERADOS, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

1. El adulto agredido deberá informar a la brevedad al encargado de convivencia. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el colegio del o la denunciante.
2. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno, su profesor jefe, o en su defecto, el encargado de convivencia procederá a conversar con el alumno denunciado.

3. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, para remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio agredido, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe un miembro designado del Comité de Convivencia, quedando además constancia escrita en la Hoja de Vida del alumno. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, procederá conforme al Justo y Racional proceso y en particular a la Ley Aula Segura, lo que puede conllevar la expulsión definitiva del estudiante.
4. Para evitar mayores agresiones la Dirección del establecimiento podrá adoptar medidas protectoras o cautelar de suspensión del estudiante, conforme a la legalidad de tal medida.
5. En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno/a a un apoderado, docente, asistente de la educación o a otro miembro de la comunidad educativa, después de seguir el procedimiento señalado en el presente protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de dirección y del consejo de profesores. Dirección, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública.
Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a sancionar incluso con la expulsión definitiva del estudiante.

E. PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquiera medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del colegio, hacia un docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a algún integrante del equipo directivo. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de la hoja de denuncia, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegio en que ocurrió y la identificación y el nexo con el colegio del denunciante.

2. De verificarse una agresión verbal, el director procederá a conversar con el padre, madre o apoderado denunciado. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo u otro funcionario del colegio agredido/a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al encargado de convivencia.

De no cumplirse la solicitud anterior, se podrá solicitar cambio de apoderado según lo estima el presente reglamento. La actitud de reincidir el padre, madre o apoderado denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación o director, administrativo o funcionario de colegio, dará lugar al cese de la prestación de servicios educacionales por parte del colegio a la familia del denunciado, una vez concluido el año escolar en curso.

3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un padre, madre o apoderado del colegio, hacia un profesor, asistente de la educación, directivo, administrativo u otro funcionario, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de dirección. Ésta, denunciará a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. Lo descrito en el presente artículo dará lugar al cese de la prestación de servicios educacionales por parte del colegio a la familia del padre, madre o apoderado/a denunciado.

***F. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE DOCENTE,
ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O DIRECTIVO DEL COLEGIO A APODERADO***

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y directivos, administrativos y auxiliares u otros, el director tendrá la facultad de investigar cada hecho, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado/a, por medio de entrevista o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el colegio del denunciante.

2. En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario, docente, asistente de la educación, directivo, administrador, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado/a del colegio, el director solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado agredido siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario denunciado. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento del sostenedor. El funcionario agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado del colegio, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario, docente o asistente de la educación denunciado.
3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario del colegio, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado/a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de dirección. Ésta, procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación del funcionario, docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar denunciado/a.

***G. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
DIRECTIVOS U OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO***

1. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros, serán investigadas por el director, previa constancia expresa y formal, por medio de entrevista, por medio de denuncia formal por escrito simple, o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación y el nexo con el colegio del denunciante.
2. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario del colegio a su compañero de trabajo, el director le citará para disculparse con el compañero agredido siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al encargado de convivencia escolar. El funcionario agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante el director y/o encargado de convivencia escolar. Además de la amonestación por escrito, el

hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del colegio. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero de trabajo, el encargado de convivencia, procederá a informar al equipo directivo. El hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario de colegio.

3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio hacia otro compañero/a de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de dirección. Ésta denunciará la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.
4. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación del docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro trabajador del colegio.
5. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del colegio o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causa válida de despido del funcionario denunciado.
6. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide al director del colegio, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier alumno/a, apoderado, familia, docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario del colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.
7. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos, será el director del Colegio o la persona que este estime pertinente la encargada de la investigación de acuerdo con el reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a dirección dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado al equipo directivo. El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la comunidad educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso.

El equipo directivo en pleno, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la comunidad educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la comunidad educativa que corresponda.

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

El Reglamento de Convivencia Escolar incluye medidas de resolución pacífica de los conflictos, entre ellas se consigna la MEDIACIÓN, instancia para la que a continuación se detalla el protocolo que se debe seguir cuando se deba llevar a cabo una.

La mediación en el establecimiento estará principalmente orientada a los estudiantes, sin embargo, también puede realizarse por solicitud de otros miembros de la comunidad, siempre y cuando el conflicto y las condiciones de los involucrados en el mismo lo permitan.

Es necesario tener presente que la mediación es un método estructurado de resolución de conflictos en el que un tercero asiste a las personas en conflicto escuchando sus preocupaciones, facilitando la comunicación y ayudándoles a negociar consensos y acuerdos. Los mediadores intentan ayudar a que las partes encuentren y hasta puedan crear soluciones en las que ambas personas se sientan satisfechas. Aunque la persona mediadora se hace cargo de guiar y moderar el proceso, las partes mantienen la capacidad de tomar decisiones respecto a la solución del conflicto.

Definición: *“se entenderá como instancia pedagógica que puede efectuarse cuando dos o más personas involucradas en una controversia o conflicto no son capaces de negociar y se hace necesario a un/a mediador, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema. Como requisito debe entenderse como un proceso voluntario, sin ningún tipo de agresión, y su finalidad es establecer acuerdos que den soluciones satisfactorias a los participantes”*

FUNDAMENTO

En el ámbito educativo, como en todas las relaciones sociales, se observan diferencias de opinión y pensamiento, formas de proceder que pueden generar problemas, controversias, o que puede llegar a entenderse como conflicto, por la dificultad o complejidad de encontrar soluciones satisfactorias.

La Mediación Escolar como método de resolución de conflictos permite desarrollar competencias y habilidades comunicativas necesarias para los miembros de la comunidad educativa, las que servirán a lo largo de toda la vida, sobre todo porque permite, a su vez, la comprensión y valoración de sí mismo y de los demás, con una mirada crítica y autocrítica de lo que acontece, modelando la tolerancia y la aceptación de la diversidad y permitiendo identificar, comprender, analizar y encontrar soluciones a situaciones de conflicto. Ello involucra la disposición de acoger y retribuir los aportes de otros.

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar estrategias y habilidades para la resolución de los conflictos a través del diálogo, el entendimiento y el compromiso con los otros, para mejorar las relaciones de los miembros de la comunidad educativa y prevenir violencia escolar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar habilidades como la empatía y la colaboración entre los estudiantes.
- Establecer diálogos positivos y efectivos para la resolución pacífica de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
- Propiciar interacciones positivas entre los miembros de la comunidad educativa.
- Prevenir violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Aprender estrategias y habilidades necesarias para la mediación de los conflictos.
- Atender necesidades específicas de algunos miembros de la comunidad educativa.
- Resolver conflictos entre miembros de la comunidad educativa.
- Mejorar la convivencia escolar.

ROL DEL MEDIADOR

- Moderar el diálogo para el entendimiento eficaz de las partes.
- Propiciar acuerdos que establezcan soluciones en conflictos.
- Permanecer objetivo e imparcial ante las distintas situaciones a mediar.
- Capacidad de escucha y empatía y líder positivo en la comunidad educativa.
- Capacidad para analizar situaciones conflictivas que puedan ser ambivalentes y complejas.
- Confianza en que las partes son capaces de resolver sus propios conflictos.
- Capacidad para evaluar y proponer consensos entre las partes en conflicto.
- Imparcialidad y neutralidad respecto de las partes en conflicto.
- Disposición cooperativa y creativa para ayudar a las partes a lograr un acuerdo.

REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN

- Participación libre y voluntaria.
- No encontrarse afectado mayormente, emocional o afectivamente por la contraparte o por el conflicto en sí.
- Tener buena disposición o de buena fe para encontrar soluciones y respetar los acuerdos logrados.
- Que las partes se encuentren en igualdad de condiciones respecto a su contraparte y que no se sientan en desmedro, como cuando existe un desequilibrio de poder importante entre las partes como en situaciones de acoso, hostigamiento entre compañeros/as, Bullying y/o Ciberbullying.
- Ninguna de las partes puede sentirse presionado, intimidado, atemorizado, condicionado o haber sido chantajeado emocionalmente para participar.
- Que la situación no se encuentre en procesos de investigación de autoridades nacionales competentes, como tribunales de justicia, juzgados, ministerio público o policías. (fusionar con la anterior)
- Que la materia del conflicto no tenga relación con abuso sexual u otros delitos.
- Que la situación no sea del ámbito laboral o que se haya recurrido a la inspección del trabajo.

REGLAS BÁSICAS

- El objetivo es la búsqueda de soluciones que satisfagan a todos los participantes.
- Las partes en conflicto deben participar voluntariamente.
- Las partes están de acuerdo en escucharse mutuamente respetuosamente, sin interrupciones.
- Ninguno de los participantes puede insultar, usar lenguaje ofensivo o descalificador.
- Disposición positiva para ceder en función de la resolución de los problemas.
- El mediador es imparcial, objetivo y neutral.
- Los protagonistas de la solución son las partes en conflictos.
- Disponer de espacios de tiempo adecuados para exponer sus puntos de vista.
- La información compartida es confidencial.

No implica sanciones de ningún tipo.

Proponer acuerdos con soluciones equilibradas, realistas, específicas, concretas, simples, aceptable por ambas partes y evaluables.

PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN:

El plazo máximo para la realizar o descartar la posibilidad de una mediación será de 10 días hábiles desde la solicitud o derivación de la misma, por algún miembro de la comunidad educativa. El mediador será el encargado de convivencia escolar o el psicólogo.

I. Propuesta o Solicitud de Mediación.

- Un miembro del personal docente o asistente de la educación detecta un conflicto, indaga lo que sucede y lo deriva al equipo de mediación para que sea evaluada la posibilidad de proponer a las partes la realización de una mediación.
- En los procesos de indagación o investigación por protocolos del reglamento, se determina que el conflicto puede ser solucionado a través de una mediación entre las partes. Sin embargo, ello supone que no pueden existir faltas graves o gravísimas que hagan necesarias otras medidas disciplinarias o una sanción.

II. Evaluación Inicial del Conflicto

- El Coordinador del equipo de mediación junto al equipo verifican la información recibida.
- Determinar quién puede llevar el caso y proceder con la evaluación.
- Determinar si se cumplen las condiciones imprescindibles para realizar la mediación.
- Establecer posibles fechas y horarios para la realización de la sesión de mediación.
- Descartar la realización de una mediación cuando no se dan las condiciones para ella, según lo que establece en “Requisitos para la Realización” de este Protocolo.

-

III. Premediación

- Evaluar las características de la controversia, intereses de las partes y las posibles consecuencias en sus involucrados.
- Si se necesitan más detalles del conflicto se entrevistará a las partes por separado o en conjunto para acceder a información faltante para el análisis del conflicto.
- Determinar la flexibilidad de las partes para ceder y llegar a acuerdos o consenso.
- Informar a las partes sobre las características del proceso de la mediación, el rol del mediador y las reglas generales del proceso.
- Obtener el compromiso de las partes para la iniciación del proceso de la mediación.
- Propiciar con las partes una relación de confianza y credibilidad.

IV. Sesión de Mediación

- Permitir que cada una de las personas describe el conflicto como lo ve y escucha los planteamientos de los otros.
- Consensuar los puntos en conflicto.
- Explorar objetivos e intereses de cada parte.
- Establecer si se hará necesario abordar alguno de los puntos en conflicto en otra sesión distinta, para enfocarse en los que es posible alcanzar soluciones inmediatas o de forma simple.

Expresar los intereses comunes y áreas de acuerdo que se han identificado.

Discusión y selección de opciones de solución claras que satisfagan a ambas partes.

- Redacción de un acuerdo donde se establezcan claramente las obligaciones de cada una de las partes.
- Si la mediación concluye satisfactoriamente, el acuerdo se recoge por escrito, es firmado por las partes y los mediadores y se entrega una copia a cada una de las partes y otra copia queda en la carpeta de la mediación.
- En caso de no haber acuerdo posible, se agradece la participación en el proceso de la mediación y se invita a las partes a acceder a una instancia superior en la resolución de conflictos.

V. Evaluación y Seguimiento

- El mediador a solas o con el equipo, analiza los datos obtenidos revisando sus notas a fin de identificar el conflicto y elaborar una estrategia exitosa de abordaje.
- Entrevista a las partes para evaluar la instancia de mediación.
- Establecer procedimientos y periodos para el seguimiento de los acuerdos.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Los accidentes escolares forman parte del acontecer cotidiano de las organizaciones educativas, fundamentalmente por la naturaleza inquieta de los niños, preadolescentes y adolescentes, es por ello que se hace necesario disponer como unidad educativa de un protocolo que norme las responsabilidades y los pasos a seguir en caso de un accidente.

En efecto, en el Colegio existen dos instancias donde puede ocurrir un accidente, ellas son: En la sala de clases y fuera de la sala de clases (patios, pasillos, escaleras, baños, etc).

Nuestro colegio pone a disposición de la Comunidad Escolar una Sala de Atención de Primeros Auxilios, dependiente de Inspectoría General. Su objetivo es brindar un servicio de atención primaria en accidentes escolares y/o malestar en general. Esta persona no está autorizada para medicar, realizar procedimientos de intervención ni diagnosticar.

Consideraciones generales

- El establecimiento tiene como normativa, al momento de matricular al alumno, llenar una ficha de ingreso la cual contiene antecedentes personales y médicos del estudiante. Es responsabilidad de la persona que matricula y apoderado completar la información y entregarla al establecimiento en la fecha solicitada.
- Nuestro establecimiento cuenta con el seguro escolar estatal, que protege a los alumnos de cualquier accidente escolar, según Ley N° 1.744 Decreto 313 y son atendidos en el Hospital de Higuera, o cualquier otro centro Asistencial cercano a nuestra Comuna de Hualpén.
- El seguro estatal no cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima o todo aquello que no tenga relación con su condición de estudiante.
- Los números telefónicos del alumno deben estar actualizados, teniendo un contacto alternativo o de urgencia. Para eso es obligatorio que los padres y apoderados envíen al colegio los datos actualizados de sus hijos. El colegio no se hace responsable de contactar a los padres y apoderados si estos no han entregado los datos actualizados para poder hacerlo en situaciones en que se requiera la comunicación inmediata.
- Ante cualquier accidente imprevisto, el establecimiento tendrá la facultad de llamar a los Padres para informar de la situación y ellos serán los responsables directos de llevar al niño a la Asistencia Pública más cercana con el Certificado de Seguro escolar emitido por el Establecimiento. Ellos se harán responsables del pago de aranceles que implique derivarlos a Centros Asistenciales Particulares.

- Los padres tienen la obligación de asistir al establecimiento educacional cuando se les requiera por enfermedad o accidente de sus hijos.
- Solo en aquellos casos de extrema gravedad se llevará al alumno al CESFAM más cercano, mientras se intenta comunicar con los apoderados.
- Pese a que es el Inspector General el encargado de los accidentes del colegio, esto no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

ACCIDENTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

a) Accidente leve:

Se considera accidente leve aquellas lesiones que pueden o presentan erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

Procedimiento

1. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales.
2. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho.

b) Accidente moderado:

Se considera accidente moderado aquellas lesiones que pueden o presentan esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento en algún servicio médico.

Procedimiento

1. La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de Primeros Auxilios del colegio.
2. El Encargado de Primeros Auxilios continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:
 - a) Informar al apoderado del accidente
 - b) Sugerir a éste, acudir al colegio a retirar al alumno y que sea trasladado a un servicio médico.

- c) Informar de la situación a la Directora u otro integrante del Equipo Directivo.
 - d) Confeccionar el Certificado de Seguro Escolar en triplicado, que se encuentra en Inspectoría General, quedando una copia en el archivador de accidentes escolares.
 - e) Dejar constancia que se le comunica a los padres que el seguro solo sirve en instituciones públicas (Hospital Higueras).
3. Al hacerse presente, el apoderado será el responsable de llevar al estudiante a la asistencia pública más cercana con el certificado de seguro escolar, debiendo posteriormente informar a Inspectoría General el estado del niño.
4. Si el apoderado no puede llevar a su hijo al servicio médico lo hará el adulto responsable designado y autorizado por el apoderado en el contrato de prestación de servicios.

c) Accidente grave:

Se considera accidente grave aquellas lesiones que pueden o presentan fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento.

Procedimiento

1. La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de Primeros Auxilios del colegio.
2. El Encargado de Primeros Auxilios continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:
 - a) Avisar al apoderado y llamar a un servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del accidentado.
 - b) Prestar mientras tanto las primeras atenciones al accidentado solicitando la ayuda de otras personas del colegio cuando lo necesite.
 - c) Informar de la situación a la Directora u otro integrante del Equipo Directivo.
 - d) Confeccionar el Certificado de Seguro Escolar en triplicado, que se encuentra en Inspectoría General, quedando una copia en el archivador de accidentes escolares.
 - e) Dejar constancia que se le comunica a los padres que el seguro solo sirve en instituciones públicas (Hospital Higueras).
3. El alumno(a) que sea trasladado al Hospital, será acompañado por su apoderado o algún personal del colegio si éste así lo requiriera. El funcionario deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca debe quedar solo.

4. En caso de ser necesario, un funcionario (a) del establecimiento será el encargado de trasladar al alumno (a) al Servicio de Salud u Hospital que corresponda.

ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o encargados acompañantes, deben trasladar de inmediato al alumno (a) al centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a Dirección e Inspector, quien comunicará al apoderado y elaborará el formulario del seguro escolar. Este formulario, será llevado al Centro de Salud respectivo.

ACCIDENTE DE TRAYECTO

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

SITUACIÓN DE ENFERMEDAD DEL ALUMNO

Los padres no deben enviar al colegio a su hijo cuando estos presenten cuadros febriles, dolores estomacales, enfermedades de contagio o cuando su condición de salud física o psicológica no le permitan realizar sus actividades escolares adecuadamente, de lo contrario se llamará al apoderado para que retire al alumno.

Se observará el estado del alumno y se le otorgará un espacio para descansar. Si el estado del alumno (a) no presenta mejoría, se dará aviso al apoderado ya que el colegio no suministra ningún tipo de medicamento.

PROTOCOLO ANTE DESCOMPENSACIONES Y CRISIS DE ADAPTACIÓN SOCIOEMOCIONAL EN LOS ESTUDIANTES

El presente protocolo presenta los procedimientos que los distintos profesionales del establecimiento educacional seguirán ante situaciones de crisis de estudiantes, que hagan necesario la contención adecuada para asegurar la seguridad para la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Glosario

Crisis: Se entiende por crisis de adaptación socio emocional, cualquier situación que genere descompensación en los/ estudiantes de tipo socio emocional, que dificulten su adaptación escolar y con su grupo de pares, entendido como una reacción emocional o de comportamiento ante un evento o un cambio estresante identificable en la vida de un estudiante que se considera inadaptada o de alguna manera no es una respuesta sana esperada al evento o el cambio.

Descompensaciones: se comprenderán como tal:

- a. Dificultades para ingresar a sala por dinámicas conflictivas ya sea de tipo familiar, con grupos de pares o de tipo emocional.
- b. Todas aquellas acciones violentas como agresiones físicas, tales como golpes, mordeduras, rasguños, lanzamiento de objetos como mobiliario o materiales escolares.
- c. Movimientos descontrolados, gritos desmesurados o sin motivo aparente que afecten a otros o que signifiquen interrupción reiterada o repetida de las actividades de aprendizaje u otras escolares.
- d. Subir sobre muebles, barandas o cualquier otra estructura que pueda arriesgar una caída. e. Otras.

Severidad Sintomatología Socio Emocional: a.

Sintomatología leve:

Inquietud o malestar verbalizado por el alumno u observado por parte de un funcionario del Colegio, ante un estado temporal de agitación, en el que vemos desbordados a los alumnos al momento de afrontar una situación o problema, por conflictivas en las relaciones interpersonales con el grupo de pares o de dinámicas familiares, pero que pueden ser contenidos por parte del equipo docente y de convivencia, mediante la conversación con el alumno.

b. Sintomatología Moderada:

Situaciones de autolesiones o agresiones ocurridas en días anteriores previos a la contención, que generan desborde emocional presente, tales como llantos exacerbados o agresiones, que no puedan ser contenidas mediante la conversación con el equipo de convivencia escolar, generando dificultades en la adaptación y rutina escolar del alumno y el resto de sus compañeros.

b: Sintomatología Grave:

Intención de realizar autolesiones o agresiones que afecten su seguridad o la seguridad del resto del alumnado, y/o funcionarios del establecimiento, que requieran la mediación de un equipo de profesionales externos que apoyen la contención emocional del/la estudiante.

Equipo de contención y atención ante este tipo de crisis:

Los encargados de contener a los alumnos/as con problemáticas de tipo socioemocional, deben ser atendidos por algún miembro del equipo de convivencia escolar, psicóloga, inspector o encargada de convivencia. Si alguno de estos actores no se encuentra presente o disponible, el o la estudiante debe ser derivado a la dirección del colegio, siendo atendido por la directora del establecimiento. De igual forma, ante pesquisa de los profesores o el resto del equipo educativo, se debe contener inicialmente y luego derivar al alumno/a, al equipo de convivencia escolar anteriormente señalado, o a la directora.

Intervenciones de Contención: Como contención se entenderán las acciones que tienen como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del afectado en el ámbito psicológico, consistente en la creación de las condiciones y el espacio que facilite la elaboración, el desarrollo de las capacidades mentales, para que los impulsos, instintos o pasiones, sean contrastados con la realidad y puestos en acción de una forma saludable.

En función de lo anterior se han establecido las siguientes acciones:

- Los alumnos que se encuentren en esta categoría no podrán salir solos de la sala de clases sin el acompañamiento de un docente o miembro del Equipo de Convivencia escolar correspondiente, para evitar así los riesgos implicados. Por este motivo, al pesquisar dichas situaciones, se debe solicitar al profesor de apoyo (diferencial), en caso de encontrarse en sala, o bien, a uno de los alumnos que no esté involucrado en la situación conflictiva, que salga a buscar a un miembro del equipo de convivencia para atender al alumno en cuestión. De igual forma, se implementará WhatsApp de SOS Convivencia para mayor urgencia en la intervención.

- Se entregará contención por parte del equipo de convivencia, para evaluación de la gravedad de la sintomatología presente.
- Se debe generar registro en el libro de convivencia escolar de las situaciones ocurridas por el alumno/a en el establecimiento, por parte del integrante del equipo de convivencia que aborde la situación.
- En caso de ser sintomatología o causas moderadas a graves, se citará de forma inmediata a los apoderados/as, del estudiante, para su retiro del establecimiento escolar. En caso contrario, ante sintomatología leve, se contendrá al alumno, favoreciendo la normalización de rutinas y retorno a clases.
- Se generará acta de seguimiento del caso, para ser enviado a equipo de profesionales tratantes externos en caso de encontrarse en tratamiento vigente.
- Se exigirá a los padres y/o apoderados, hacer llegar los informes actualizados de los profesionales que lo atienden, detallando diagnóstico, tratamiento y recomendaciones para su abordaje escolar.

Situaciones de Emergencia: En el caso de que las acciones de un miembro de la comunidad escolar sean de riesgo mayor como la manipulación o ataque con armas cortopunzantes o de fuego, manipulación de elementos combustibles, o el intento de incendio, entre otras, se llamará a la **fuerza pública** (Carabineros de Chile, 133) y otras instituciones de emergencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IDEACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO

Teniendo en consideración el documento denominado “Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos” 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 abordar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

En conjunto con la implementación de este protocolo, el colegio realiza actividades formativas generales a cargo del Departamento de Convivencia Escolar, dirigidas a trabajar en la promoción de salud mental: autoconocimiento, autoestima, aceptación y desarrollo de valores.

GLOSARIO:

1. **Conductas autolesivas:** cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
2. **Ideación Suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
3. **Intento Suicida:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
4. **Suicidio Consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

ENCARGADO DEL PROTOCOLO:

El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar. Se activará el protocolo en cuanto se tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA

A continuación, se señalan los pasos a seguir para abordar situaciones de:

Riesgo Suicida:

1. Importante es tener presente que el encargado de activar el protocolo puede tomar conocimiento de los hechos a través de las siguientes formas:
 - El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realizan comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y este informa a algún funcionario/a del colegio.
 - La familia comunica a algún funcionario/a del colegio, 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 colegio.

2. Una vez que el encargado de activar el protocolo haya tomado conocimiento, deberá registrar la situación detallando: nombre del estudiante, edad, fecha, quién reporta el hecho, relación con el estudiante (padre, madre o apoderado, compañero(a), profesor u otro integrante de la comunidad educativa), descripción breve de la situación (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc., medio por el cual se toma conocimiento).
3. El encargado de activar este protocolo definirá la persona que se encargará de realizar una primera entrevista con el estudiante para evaluar la situación de riesgo suicida, según la Pauta para la Evaluación y Manejo Suicida del documento “Recomendaciones para la Prevención de la conducta Suicida en Establecimientos Educacionales” (2019). Ministerio de Salud. Chile. Pág. 57.
4. En caso de sospecha de riesgo suicida, se realizarán las siguientes acciones:
 - a) Se le informa al estudiante que para priorizar su seguridad y salud el colegio deberá ponerse en contacto con sus apoderados.
 - b) El o la estudiante siempre estará acompañado por un adulto, hasta que uno de sus apoderados haya asumido su cuidado.
 - c) Se contacta a los apoderados inmediatamente de manera telefónica para solicitarles que se presenten a la brevedad en el Colegio con el objeto de informar en detalle de la situación y velar porque uno de ellos asuma su cuidado.
 - d) El encargado de este protocolo recomendará a la familia que derive a él o la estudiante al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata para recibir atención psiquiátrica. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinden este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos (OPD).
 - e) A manera de seguimiento y acompañamiento del o la estudiante, el Profesor Jefe con el psicólogo del colegio, mantendrán contacto con los apoderados del estudiante con el objetivo de coordinar el trabajo entre el colegio, la familia y el equipo tratante. En caso de que el estudiante no esté en un proceso terapéutico se realizará la derivación correspondiente.
5. El encargado de activar el protocolo será el responsable de determinar la información a transmitir a los profesores y equipos de apoyo, sobre el riesgo del o la estudiante, con el fin de comunicar una versión única de lo ocurrido a la comunidad y evitar rumores. Es importante considerar que nunca deben entregarse detalles respecto a la forma en que se realiza la acción suicida, de manera de prevenir conductas de imitación. Es también crucial mantener la confidencialidad respecto a información sensible del estudiante o su familia.

6. El encargado de activar el protocolo definirá la persona que acompañará y hará la contención emocional del curso y quienes hayan sido testigos presenciales de la conducta de riesgo suicida.
7. En caso de que existan estudiantes que hayan sido testigos presenciales del hecho, se comunicará a los apoderados de los estudiantes entregando una versión oficial de los hechos y ofreciendo acompañamiento y contención emocional con posterioridad.

PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO

A continuación, se señalan los pasos a seguir para abordar situaciones de **Intento de Suicidio** en actividades del colegio:

1. En caso de intento de suicidio, el funcionario/a del establecimiento educacional que esté más cercano al lugar en que ocurre el hecho, debe informar de manera inmediata al Inspector General y a la Encargada de Convivencia Escolar para prestar los primeros auxilios para atender al estudiante, evaluar gravedad de las lesiones y aplicar Protocolo de Actuación en Caso de Accidentes Escolares, se **realizarán las siguientes acciones:**
 - a) Definir la persona que acompañará y hará la contención emocional del estudiante hasta que uno de sus apoderados haya asumido su cuidado.
 - b) El Inspector asumirá el rol de comunicarse con los padres del estudiante según lo dispuesto en el Protocolo de Actuación en caso de Accidentes Escolares.
 - c) Se recomendará a la familia que derive a él o la estudiante al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata para recibir atención psiquiátrica. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinden este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos (OPD).
 - d) A manera de seguimiento y acompañamiento del o la estudiante, el Profesor Jefe con el psicólogo del colegio, mantendrán contacto con los apoderados del estudiante con el objetivo de coordinar el trabajo entre el colegio, la familia y el equipo tratante. En caso de que el estudiante no esté en un proceso terapéutico se realizará la derivación correspondiente.

2. El Psicólogo o en su ausencia, algún integrante del equipo de convivencia escolar será el responsable de determinar la información a transmitir a los profesores, equipos de apoyo y estudiantes sobre el riesgo del o la estudiante, con el fin de comunicar una versión única de lo ocurrido a la comunidad y evitar rumores.

Es importante considerar que nunca deben entregarse detalles respecto a la forma en que se realiza la acción suicida, de manera de prevenir conductas de imitación. Es también crucial mantener la confidencialidad respecto a información sensible del estudiante o su familia.

3. El Psicólogo o en su ausencia, algún integrante del equipo de convivencia escolar hará la contención emocional del curso y quienes hayan sido testigos presenciales de la conducta suicida.
4. En caso de que existan estudiantes que hayan sido testigos presenciales del hecho, la Directora del colegio se comunicará a los apoderados de los estudiantes entregando una versión oficial de lo acontecido, sin entregar detalles del método o lugar, privilegiando información que le permita a los padres reconocer los posibles riesgos y opciones de ayuda dentro del colegio disponibles para sus hijos e hijas. Además, se ofrecerá acompañamiento y contención emocional con posterioridad.
5. El alumno/a afectado podrá reintegrarse a clases una vez que el especialista determine por escrito que se encuentra apto para desarrollar funciones y actividades escolares.

POSTVENCIÓN:

La postvención alude a las acciones que están orientadas a reducir o prevenir el riesgo de réplica, del intento o del suicidio consumado por parte de otros integrantes de la comunidad educativa. Así como facilitar una expresión saludable del dolor emocional. Por último, identificar a aquellos estudiantes que presenten un riesgo potencial de una futura conducta suicida.

A continuación, se señalan algunos lineamientos que permitirán en cada caso cumplir con los objetivos de postvención:

- Ofrecer información a compañeros del estudiante y todos aquellos hayan sido testigos del hecho, respecto a las personas que pueden brindar apoyo frente situaciones complejas: Profesor jefe, Convivencia escolar y espacios de apoyo emocional, frente a situaciones de crisis.

- En caso de ser necesario, y que el estudiante tenga licencia médica, es importante preparar el regreso a clases, en conjunto con la familia, equipos de apoyo y el estudiante, de manera de que en conjunto se acuerden los requerimientos que necesitará, para que el regreso a clases promueva el bienestar emocional del estudiante: disminuir carga académica, definir a quien recurrir en caso de crisis, flexibilidad de horarios, entre otros.
- Ofrecer un taller o charla con la comunidad curso, de manera de fortalecer los recursos protectores de cada uno de los compañeros del estudiante o quienes han sido testigos (favorecer la expresión emocional adecuada, vincular con redes de apoyo, fortalecer el sentido de comunidad del curso).

PROTOCOLO ANTE SUICIDIO

Dentro del Colegio

1. Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan. - Responsable: Inspector - Plazo: De inmediato.
2. Informar a Carabineros (**fono 133**) y, **simultáneamente**, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) **Fono 131**.
 - Responsable: Encargado de Convivencia, o cualquier funcionario del Colegio. - Plazo: De inmediato.
3. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU),
4. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.
 - Responsable: Encargado de Convivencia.
 - Plazo: De inmediato.
5. Informar del hecho al Director del establecimiento.
 - Responsable: Inspector General
 - Plazo: de inmediato.

7. Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante.

- Responsable: director o encargado de convivencia escolar
- Plazo: De inmediato.

De todo lo actuado deberá dejarse constancia.

Acciones posteriores.

1. Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.
 - Responsable: equipo directivo
 - Plazo: durante la jornada
2. **Realización de un Consejo General** para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.
 - Responsable: equipo directivo
 - Plazo: 48 horas
3. Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente. - Responsable: director ordena a encargado de convivencia escolar instruir investigación - Plazo: De inmediato.
 - Duración de la investigación interna: 5 días hábiles.
4. **Elaboración de un informe final de lo ocurrido**, que deberá contener, a lo menos:
 - Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad),
 - Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto),
 - Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y
 - Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho.
 - Conclusiones.
 - Responsable: encargado de convivencia escolar
 - Plazo: 2 días hábiles
5. Informar a la comunidad escolar.

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN

El 27 de abril de 2017, la Superintendencia de Educación emite el ordinario N°768, cuya materia son los derechos de niñas, niños y estudiantes transgénero en el ámbito de la educación. Con él se establece un marco regulatorio que norma el proceder de los sostenedores, docentes y asistentes de la educación en los diversos establecimientos educacionales del país, en torno a la identidad de género. Garantizando así, procesos de acogida, reconocimiento y atención adecuada a estudiantes transgénero. Para ello, se deberán *“tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”*

Por lo anteriormente señalado, el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes transgénero mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, velando por el cuidado de su integridad física y psicológica, libre de violencia de cualquier tipo.

Todos los estudiantes niñas y niños y adolescentes tienen los mismos derechos en la comunidad educativa, sin distinción o exclusión alguna, entre ellos están los estudiantes transgénero. Esto tiene plena coherencia con la Constitución Política de la República de Chile; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional.

Junto con todos los derechos de los niños, es importante destacar que toda decisión en torno a estudiantes en esta entidad educativa se fundamenta en el interés superior del niño, niña o adolescente. Esto es, como lo establece la Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3°, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”. Esto significa que todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos.

Para poder determinar ese interés superior, es fundamental conocer la opinión del niño o niña o adolescente.

Algunos de los derechos específicos de los estudiantes transgénero, que deben ser respetados están:

- a. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- b. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- c. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

Todos los miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten a todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática” (REX.812, N°4, p.7).

DEFINICIONES

Para los efectos del presente protocolo, se asumen las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile referentes o relacionadas a la Identidad de Género.

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **Expresión de género:** Se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.

→ **Transgénero:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. Por tanto, se entenderá como "transgénero", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

- a. **Dignidad del ser humano:** el cual orienta al desarrollo integral de nuestros estudiantes y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la legislación de Chile, atendiendo a los tratados internacionales suscritos sobre esta y otras materias relacionadas.
- b. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención internacional de derechos de niños y niñas, para su pleno desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.
- c. **No discriminación arbitraria:** prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género.
- d. **Principio de integración e inclusión:** En coherencia y relación a la no discriminación el presente principio asegura que el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.
- e. **Principios relativos al derecho a la identidad de Género:**
 - **PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN:** el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona transgénero a no ser tratada como enferma.
 - **PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los
 -

- términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- **PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA:** todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

Podrán realizar la solicitud, de forma indistinta, el o la estudiante mayor de 14 años y/o los padres o tutores legales del mismo sin distinción de edad como establece la superintendencia de educación en la REX n° 812 de 2021.

1. Solicitud de entrevista:

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes. La entrevista será solicitada al director del establecimiento, vía correo electrónico, quien gestionará la realización de la entrevista dentro del plazo de 5 días.

Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, recibirá como respuesta la fecha y hora en que podrá tener efecto la entrevista, la que se realizará en la oficina del director. Se debe tener presente que el plazo para concretar dicho encuentro es de cinco días hábiles.

2. Entrevista:

A la entrevista podrán asistir el o la estudiante y/o el padre, madre y/o tutor legal del estudiante. En la entrevista se dejará registro en un acta simple, consignando en ella también los acuerdos alcanzados, de la que se entregará una copia al solicitante y otra se guardará en la carpeta del estudiante. Todos los participantes deben firmar el acta.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. Se utilizará el formulario de registro del colegio, ya que permite entregar de forma inmediata una copia al solicitante. En este documento, se dejarán consignados de forma explícita los compromisos alcanzados.

Con la entrevista se entiende la solicitud como formal, por lo que la directora podrá instruir a los diferentes equipos, académico y de apoyo estudiantil.

En el caso de que la solicitud sea realizada por estudiantes, el director, o quien él delegue, informará a la brevedad a los apoderados o tutores legales, habiendo explicado antes al estudiante que hace la solicitud, que se le debe informar a sus padres o tutor/es legal/es.

En cada caso, junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género o posterior a ella, se podrán solicitar antecedentes de quienes hayan acompañado al niño, niña o adolescente transgénero en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir a los profesionales la implementación de acciones adecuadas y acordes a la etapa en que se encuentra el estudiante, en virtud de las características propias de cada uno de los estudiantes en este proceso. Para la entrega de la documentación solicitada se cuenta con un plazo máximo de 30 días corridos.

3. Medidas de apoyo

Para establecer las medidas de apoyo para estudiantes transgénero, el director instruirá al jefe de UTP y psicólogo que establezcan los apoyos mínimos estipulados por la normativa (REX.812). Con los antecedentes recabados, si los hubiere, se realizará un plan de apoyo, el cual se actualizará de acuerdo a las necesidades de cada estudiante y a las posibilidades del establecimiento. Todas las acciones que se quiera implementar deben contar con el consentimiento del estudiante.

Si no tienen documentación de respaldo, el psicólogo podrá realizar una evaluación psicosocial. Esta evaluación se realizará al estudiante y también a sus padres, de forma que se pueda conocer acabadamente los antecedentes relevantes y/o necesarios para el mejor acompañamiento y apoyo de nuestros estudiantes transgénero.

El equipo instruido por el director, en su conjunto o parcial podrá reunirse con los profesores jefes y de asignatura para coordinar los apoyos necesarios para el desarrollo de los estudiantes transgénero en el contexto escolar.

Algunas medidas de apoyo que se deben implementar son:

- a. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Diálogo permanente entre profesor jefe, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación.
- b. Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes transgénero.
- c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes transgénero mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley que regula esta materia. Sin embargo, todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, podrán usar el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años. La instrucción del cambio del nombre social será impartida por escrito, desde dirección vía correo electrónico, a los profesores y asistentes de la educación, que tienen trato directo y habitual con el o los estudiantes transgénero y a quien corresponda. Uno de los posibles cambios que pueden considerarse será el del nombre de la casilla de correo electrónico institucional de los estudiantes que hayan realizado la solicitud.
- d. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.
- e. Presentación personal: El niño, niña o estudiante transgénero tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios (femenino-masculino) que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f. Utilización de servicios higiénicos: Si el estudiante lo manifiesta, se le podrá asignar un baño individual para el cambio de ropa y uso de este como servicio higiénico.



INFORMACIÓN AL PERSONAL

La directora será quien, vía correo electrónico, comunique la información relevante y oficial a los profesores y asistentes de la educación del colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Es de suma importancia que esta información sea mantenida entre los profesores y asistentes de la educación con la confidencialidad que merece.

CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS

Todos los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, antes de su implementación deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal si ella no cuenta con el consentimiento del/la estudiante.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

I. DISPOSICIONES GENERALES O NORMAS LEGALES

En el año 2018 el Consejo Nacional de Educación aprobó el decreto N° 67 sobre “Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción” derogando los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, del Ministerio de Educación. Por lo tanto, se les solicitó a todos los establecimientos del país elaborar o ajustar sus reglamentos de evaluación y promoción a lo establecido en el decreto N° 67.

Por lo tanto, el presente Reglamento de Evaluación y Promoción de Colegio se basa en el decreto N° 67, para los niveles de educación básica y educación parvulario, realizando un proceso colaborativo, entre los docentes, de análisis y revisión del decreto y los ajustes que se debían realizar a nuestro reglamento.

II. DEFINICIONES DEL DECRETO 67 INCLUIDAS EN ESTE REGLAMENTO

El reglamento de evaluación define los siguientes términos de igual modo que el decreto N° 67:
Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

III. PERIODO ESCOLAR.

El colegio plantea su Plan de Estudio en periodo semestral, para así desarrollar un proceso evaluativo continuado, con mayores oportunidades a los estudiantes para mejorar en el desarrollo de su proceso pedagógico y los procesos evaluativos como son las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas. Se le dará relevancia principal al proceso de retroalimentación para la mejora continua en el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes que indica cada programa de estudio del currículo nacional para todos los niveles de Colegio.

I. ACERCA DEL CONCEPTO DE EVALUACION

La evaluación se entiende, desde una perspectiva operacional, como un proceso de recopilación de información acerca del nivel de logro de los objetivos de aprendizaje y objetivos de aprendizaje transversal.

Los fines de la evaluación son mejorar los aprendizajes, descubrir falencias en los procesos de enseñanza y aprendizaje, calificar el nivel de logro de objetivos, conocimientos y aprendizajes, aportar información para la toma de decisiones, diagnosticar conductas de entrada.

II. ACERCA DE LAS EVALUACIONES DIAGNÓSTICA, FORMATIVA Y SUMATIVA

La evaluación, calificación y promoción se regirá por el decreto 67/2018, que pone énfasis en el uso de la evaluación, integrando el diagnóstico, la evaluación formativa y sumativa organizadas de manera sistemática y frecuente.

III. SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS

En el proceso de evaluación del año escolar, se consideran tres etapas que nos permitirán recoger información respecto del logro de los objetivos. - Diagnóstica. - Formativa - Sumativa.

FORMATO E INSTRUMENTOS	
Evaluaciones sumativas	Evaluaciones escritas (Prueba objetiva) Escalas de valoración Rúbricas
Evaluaciones	Cuestionario KPSI
Formativas/Proceso	Pauta de cotejo Escalas de valoración Rúbricas Guías de aprendizaje
	Guías de aprendizaje Bandejas entrada Bitácora de aprendizajes Escrito en 1 minuto Positivo, Negativo, Interesante (PNI) CQA Dos estrellas un deseo Para que sigas avanzando Cuatro para ti ¿Qué vamos a aprender hoy? Mi error favorito Pausa reflexiva ¿Cómo seguimos avanzando? Ticket de entrada/Salida Otros.

IV. ACERCA DE LA CALIFICACIÓN DEL PROCESO EVALUATIVO

El decreto 67 de 2018, en el cual se basa este reglamento, señala que los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y/o media.

Corresponderá a los Profesores jefes de cada curso y de asignatura informar a los apoderados sobre el estado de avance del estudiante, analizando su rendimiento académico y formativo cuando se realicen entrevistas personales.

En el caso de Nivel Transición II (Kínder), los alumnos serán evaluados con diferentes conceptos de acuerdo con el logro de desempeño en sus actividades relacionadas con los objetivos de cada ámbito de aprendizaje.

Los apoderados recibirán al término de cada Semestre informes en formato digital de las calificaciones obtenidas por sus pupilos, en relación con el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) de cada asignatura, igualmente del logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversal (OAT) tales como:

- Informe de calificaciones.
- Informe de desarrollo Personal y Social
- Informe de avance alumnos Proyecto Integración PIE.

El alumno y la alumna, por su parte, debe ser informado de la calificación obtenida en una evaluación dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles. Exceptúense de esta disposición las pruebas de desarrollo y trabajos de investigación, los que tendrán un máximo de 10 días hábiles.

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos, como tampoco lo hará la evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).

En cada semestre las calificaciones parciales de la asignatura Religión se registrarán con cifras, pero en las actas, certificados y concentraciones de notas la calificación final se consignará con los siguientes conceptos:

Calificación	Concepto
2.0 - 3.9	Insuficiente
4.0 - 4.9	Suficiente
5.0 - 5.9	Bueno
6.0 - 7.0	Muy Bueno

La escala de calificación tendrá una exigencia de un 60 % de aprobación, y se calificará con notas de 2 a 7, empleando hasta un decimal.

- La calificación semestral se entenderá como el promedio, ajustado a la décima, de las calificaciones parciales de dicho semestre.
- Los decimales de promedios y ponderaciones deberán ajustarse a la décima, considerando la centésima. Cuando la centésima sea igual o superior a cinco, deberá aumentar la décima en una unidad.

En el caso contrario la décima permanece sin modificación alguna. Por ejemplo, la calificación 4,39 corresponde a 4,4 y la calificación 3,94 corresponde a 3,9.

- Cada asignatura tendrá un número de calificaciones parciales semestrales equivalentes a la cantidad de horas pedagógicas con que ella cuente, excepto aquellas asignaturas que tengan como asignación horaria una hora, que deberán sumar 3(tres) calificaciones. El mínimo en cada asignatura es el siguiente:

1º y 2º básico, sin JEC

Asignaturas	Nº de horas	Nº mínimas de notas
Lenguaje y comunicación	8	8
Educación Matemática	6	6
Comprensión del medio natural, social y cultural.	3	4
Historia, Geografía y ciencias sociales.	3	4
Educación Musical	2	3
Educación artística	2	3
Tecnología	1	3
Religión	2	3
Inglés	3	4
Educación física	3	4

3º a 4º básico, con JEC

Asignaturas	Nº de horas	Nº mínimas de notas
Lenguaje y comunicación	8	8
Educación Matemática	6	6
Comprensión del medio natural, social y cultural.	3	4
Historia, Geografía y ciencias sociales.	3	4
Educación Musical	2	3
Educación artística	2	3
Tecnología	1	3
Religión	2	3
Inglés	3	4
Educación física	4	4

5° a 8° básico, con JEC

Asignaturas	N° de horas	N° mínimas de notas
Lenguaje y comunicación	6	8
Educación Matemática	6	6
Comprensión del medio natural, social y cultural.	4	4
Historia, Geografía y ciencias sociales.	4	4
Educación Musical	2	3
Educación artística	2	3
Tecnología	1	3
Religión	2	3
Inglés	3	4
Educación física	4	4

Con el fin de promover la coherencia del trabajo académico de los alumnos, las evaluaciones se calendarizarán al inicio de cada mes y no se podrán programar más de dos evaluaciones sumativas (Lenguaje- Matemática- Historia- Ciencia e inglés) dentro de un mismo día.

- Será obligación del profesor de cada asignatura velar por que las calificaciones correspondan a la evaluación de conocimientos y habilidades propias de la asignatura de formación. La Dirección académica será responsable de supervisar el cumplimiento de esta disposición.
- Todo instrumento de evaluación debe ser entregado con 3 días hábiles de anticipación al día de su aplicación, el que será visado por el/la jefe de área temática. Éste deberá observar en su diseño algunas de las formalidades mínimas que a continuación se detallan:
 - a) Declarar los Objetivos de Aprendizaje que serán considerados en la evaluación.
 - b) Instrucciones que señalen claramente qué acciones se deben desarrollar.
 - c) Una clara indicación del puntaje asignado a cada pregunta e ítem.
 - d) Una asignación de puntaje coherente con el nivel de complejidad de la pregunta.
 - e) Una distribución de puntaje por objetivo que permita medir efectivamente el nivel de logro del alumno.

VIII. ACERCA DE LA PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS

Serán promovidos los alumnos de Primer a Octavo Año de Enseñanza Básica, que hubieren asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar oficial.

Los alumnos que no alcancen este porcentaje de asistencia no serán promovidos a menos que hayan justificado los motivos que subyacen a tal situación, con documentos debidamente acreditados, según la índole que corresponda, en su debido tiempo.

Ante situaciones excepcionales debidamente acreditadas se exceptuará de tal requisito, por determinación de Rectoría, habiendo sido consultado el Consejo General de Profesores, a aquellos alumnos cuyo apoderado así lo haya solicitado.

Para la promoción de los alumnos se considerarán igualmente, el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos en el plan de estudio, atendido los siguientes aspectos:

- a) Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de estudios.
- b) También serán promovidos aquellos alumnos que no hubieren aprobado una asignatura del plan de estudios, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio general, igual o superior a 4,5. Para efecto del cálculo del promedio se considerará la calificación del subsector no aprobado.
- c) Del mismo modo serán promovidos aquellos alumnos que no hubieren aprobado dos subsectores de su plan de estudios, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio general igual o superior a 5,0. Para efecto del cálculo del promedio se considerará la calificación de los subsectores no aprobados.

Para establecer la repitencia se deberá analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente.

Esta determinación debe realizarse de manera fundada, tanto si se toma la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes como el acompañamiento pedagógico a estudiantes que han repetido o promovidos, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Este proceso será revisado por UTP y Profesor(a) jefe. Cualquier situación que escape a la reglamentación precedente será resuelta por la dirección del Establecimiento e informada al jefe del Departamento Provincial de Educación.

IX. ACERCA DE LA INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES

- a) Ante la inasistencia a alguna evaluación calendarizada, el apoderado deberá enviar la justificación al correo electrónico del docente que imparte la asignatura con un plazo máximo de 24 horas, después de la evaluación con copia UTP, recalendarizando la evaluación, en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- b) Si el estudiante se ausente durante el bloque que estaba calendarizada la evaluación, por consulta médica, examen u otra volviendo luego a clases, deberá de rendir la evaluación durante el último bloque o después que termine su jornada de clase en biblioteca o educadora diferencial según corresponda.
- c) En caso de no cumplir con lo mencionado en la letra a), se aplicará la misma evaluación con un 80% de exigencia en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- d) En el caso de no cumplir con esta segunda recalendarización, el alumno será calificado con la nota mínima de 3.0, registrando dicha situación en su hoja de vida.
- e) Los(as) Alumnos(as) que representan al colegio en actividades deportivas, artísticas-culturales o formativa, se les concederá una nueva fecha para realizar su evaluación, siempre y cuando el apoderado lo requiera informando oportunamente al docente respectivo y/ o UTP.

X. ACERCA DE LOS ALUMNOS/AS QUE INGRESAN AL COLEGIO DURANTE EL AÑO LECTIVO Y DE LOS ALUMNOS/AS QUE DEBAN AUSENTARSE POR PERIODOS PROLONGADOS

- Los estudiantes matriculados en el transcurso del primer semestre registrarán sus calificaciones, como notas parciales.
- Quienes, proviniendo de un régimen trimestral, se matriculen durante el Primer o Segundo Semestre, registrarán las calificaciones como parciales o promedios generales por asignatura según corresponda.
- Los apoderados de los alumnos que deban ausentarse por períodos prolongados del año escolar deberán solicitar autorización a la Dirección Académica mediante una petición formal que deberá ser presentada, por escrito, al menos con dos semanas de antelación al inicio del período de ausencia.

- La solicitud en cuestión será denegada o respondida favorablemente sólo una vez que se hayan ponderado los siguientes criterios:
 - a) La contribución a la formación del alumno o alumna, de la causa que motiva su ausencia (por ejemplo, becas, participación en eventos culturales o deportivos).
 - b) La incidencia de este período de ausencia en el logro de los aprendizajes esperados de los subsectores que el alumno o alumna cursa en el nivel correspondiente.
 - c) El nivel de logro que el alumno o alumna haya exhibido en los dos últimos semestres.
 - d) La existencia de alguna sanción de carácter normativo.
 - e) El compromiso explícitamente manifestado por parte del apoderado de responsabilizarse por el cumplimiento de todas las actividades académicas a que diera lugar la ausencia del alumno o alumna (calendario de evaluaciones, reforzamiento, entrega de trabajos, asistencia a tutorías, entre otras).
 - f) Una vez que el (la) alumno(a) retorne, sus evaluaciones pendientes serán corregidas con un nivel de exigencia del 60%.

XI. ACERCA DE LAS EXIMICIONES

- El colegio, acoge la sugerencia de la nueva normativa que dice; los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todas las áreas en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla, realizando adecuaciones de acuerdo con la necesidad del estudiante.
- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación, del colegio, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
- La exención temporal de la actividad física, para los alumnos, será remplazada por trabajos en biblioteca propuesto por el profesor de educación física. Tales trabajos, serán evaluados y calificados por su presentación escrita, interrogación oral y/o disertación.
- En el caso de los alumnos que presenten alteraciones de su salud física y/o psicológica, debidamente certificada por un médico especialista, podrán ser calificados a través de un

proceso de evaluación diferenciada, debiendo los apoderados cumplir con el siguiente requisito: a) Presentar una solicitud escrita, dirigida a Dirección Académica
b) Adjuntar certificado emitido por especialista.

Toda situación que no se contemple en este reglamento será resuelta por la dirección del colegio.

XII. ACERCA DE LAS ADECUACIONES CURRICULARES

Para los alumnos con Necesidades Educativas Transitorias

Se entenderá por adecuación curricular el recurso pedagógico consistente en la aplicación de procedimientos o instrumentos evaluativos apropiados para los alumnos o alumnas con Necesidades Educativas Especiales, los que tienen por finalidad crear condiciones favorables para hacer posible el logro de los aprendizajes esperados y de los objetivos fundamentales pertinentes al nivel que el alumno o alumna se encuentre cursando.

Se podrán adoptar, entre otras, algunas de las siguientes medidas al momento de evaluar diferenciadamente a los alumnos y alumnas:

Adecuar el instrumento de evaluación a la necesidad del alumno

- a) Reducir la cantidad de preguntas y/o ejercicios de cada evaluación
- b) Entregar instrucción grupal clara, precisa parcelada si es necesario.
- c) Instrucción guiada por especialista
- d) No se le podrá quitar puntos al alumno por ortografía y escritura si esta diagnosticado con DEA (Trastorno Especifico del Aprendizaje en lectura, escritura, ortografía) o por diagnóstico de TEL (Trastorno Específico del Lenguaje)

Para los alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales Permanentes

Se entenderá por Necesidades Educativas Permanente, aquellas que requieran un apoyo especializado prolongado en el tiempo, derivadas de limitaciones en su funcionamiento tanto intelectual como sensorial y que demanden adecuaciones de acceso en los distintos ámbitos del currículo común.

A partir de la evaluación psicopedagógica el profesor de asignatura, apoyado por el profesor diferencial, realizará la adecuación curricular pertinente en función de las necesidades del alumno/a. Estos deben contemplar los aprendizajes esenciales a lograr por el alumno(a) en el nivel correspondiente, con adecuaciones a los objetivos si es necesario.

El equipo multiprofesional, determinará el número de calificaciones por asignatura de acuerdo con los objetivos planteados e informará la determinación a los docentes y a la Unidad Técnica Pedagógica.

Con el fin de promover la racionalización del trabajo académico de los alumnos con NEE, las evaluaciones se calendarizarán al inicio de cada mes. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe en conjunto con el Profesor diferencial, podrán solicitar a UTP, reprogramar la fecha de las evaluaciones.

Adecuar el instrumento de evaluación a la necesidad del alumno

- a) Adecuar el instrumento de evaluación y/o los objetivos si es necesario.
- b) Realizar evaluaciones orales, trabajos de investigación, disertaciones.

En el caso de los alumnos que presenten alteraciones de su salud física y/o psicológica, debidamente certificada por un médico especialista, podrán ser calificados a través de un proceso de evaluación diferenciada, debiendo los apoderados cumplir con el siguiente requisito:

- a) Presentar una solicitud escrita, dirigida a la Dirección Académica.
- b) Adjuntar certificado emitido por el profesional especializado.

XIII. MEDIDAS EN CASOS DE PLAGIO O COPIA

La falta de honradez en Pruebas y Trabajos, tales como: copia, adulteración, suplantación, etc., constituye una falta muy grave, particularmente en el caso de Pruebas. El estudiante que haya cometido alguna de las faltas de honradez indicadas, será evaluado con nota 1,0. Al término del tiempo de la hora programada para la evaluación, el docente aplicará una interrogación oral, para obtener evidencia fidedigna del aprendizaje, la calificación final será el promedio entre la nota 1,0 y la interrogación oral. En caso de negarse o no responder se mantendrá la calificación 1,0. Para los alumnos de 1° a 4° básico en la asignatura de inglés la nota mínima será un 3,0. Al estar tipificada dentro de falta grave dentro del Reglamento Interno el estudiante puede recibir medidas formativas, medidas reparatorias y/o medidas sancionatorias.

XIV. MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Las modificaciones y/o actualizaciones al reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTE

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes de nuestra comunidad escolar.

Todos los establecimiento educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, , evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes, lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

El artículo 11 de la Ley General de Educación (N° 20.370/2009) establece que “el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso”. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

FASE 1: Informar al director de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.

Responsable:

1. Idealmente el apoderado junto al estudiante.
2. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.
3. Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar ante una sospecha, para que dirección confirme la información y se inicie el protocolo.

Acciones:

1. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.
2. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:
 - a. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual.
 - b. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.
 - c. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.

FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN

- **Objetivo:** Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.
- **Plazo:** Depende de fecha de la atención médica
- **Responsables:** Apoderado
- **Acciones:** El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.
- La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases (permisos para controles médicos, trámites, entre otros).
- Se les explicarán los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado, lo que quedará registrado en la hoja de entrevista correspondiente.

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

- Plazo: Posterior a la presentación del certificado
- Responsables: jefe de UTP – Psicólogo – Profesor jefe.

Acciones:

1. Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases.
2. Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores.
3. Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

- **Objetivo:** Presentación del registro de las actividades realizadas.
- Plazo: Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.
 - Responsables: jefe de UTP – Psicólogo – Profesor jefe.

En el caso de traslado de establecimiento Educacional estos deben informar la situación al establecimientos que recibe a la estudiante con las acciones realizadas.

APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

De la evaluación:

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
2. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

De la asistencia

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
2. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dicten en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
3. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación, brindándoles el apoyo pedagógico necesario. Se deberá indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

Respecto al periodo de embarazo:

1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o padre adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal, cuidado del embarazo, y enfermedad del hijo/a menor de un año, según conste en certificado de salud correspondiente.
2. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello.
3. Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a inspección durante la primera semana de ingreso de la alumna.

2. Para las labores de amamantamiento, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

Derechos:

1. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa
2. Estar cubierta por el seguro escolar
3. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la licenciatura y actividades extraprogramáticas, que no afecten el embarazo.
4. Derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico respectivo.
5. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
6. Cuando nazca el niño/a amamantarlo, pudiendo salir del Establecimiento Educacional en los recreos o en los horarios, que corresponderá como máximo a una hora diaria de la jornada de clases.

Deberes:

1. Asistir a todos los controles de embarazo, postparto y control sano del niño con el médico tratante.
2. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor/a jefe y a jefe de UTP.
3. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de este sector de aprendizaje.
4. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación.
5. Informar al profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Informar al colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
3. Notificar al establecimiento Educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
4. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula. De lo anterior surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento.

De la planificación y autorización:

1. **Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será el jefe de UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.**

2. **El docente con 15 días de anticipación presentará la planificación, la guía de aprendizaje, el instrumento de evaluación y recursos que necesita** para la actividad. UTP entregará copia timbrada al docente. No se autorizarán las salidas pedagógicas improvisadas.
3. UTP informará a la Administradora de Finanzas (en caso de necesitar algún recurso) y Dirección con al menos 10 días de anticipación, quienes autorizarán esta salida.

Antes de la salida:

1. Con al menos siete de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Deberá informar si la salida será con uniforme o buzo institucional, el sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que deben tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes. Debe entregar además una hoja de ruta a dirección y un número de celular para comunicación.
3. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Educadora Diferencial a cargo del curso y si es necesario, algún Asistente de la Educación (nivel preescolar y primer ciclo).
4. En caso de aquellos estudiantes donde se requiera supervisión permanente, será el apoderado el responsable de acompañar al estudiante en la salida. De no ser posible, el alumno no podrá participar de la actividad.

Durante la salida:

1. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, junto a las autorizaciones firmadas.
2. El profesor a cargo y los funcionarios que acompañen, serán los responsables del comportamiento y la seguridad de los alumnos.
3. Es política de la Dirección que ningún alumno salga del establecimiento si se presenta con su uniforme incompleto, sucio, desordenado o si no tiene la autorización escrita de sus padres o apoderados.
4. El Inspector general cautelará que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptará que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del alumno/a que no cuenta con la autorización escrita. No se aceptarán autorizaciones vía telefónica, ni por correo electrónico, ni de palabra.

5. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
6. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
7. En caso de utilizar un transporte, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
8. Los estudiantes que están autorizados y participan 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. 18.
9. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

Después de la salida:

1. A la llegada al establecimiento, el profesor a cargo registrará la asistencia.
2. Una vez realizada la salida pedagógica, en las clases inmediatamente después se debe realizar una evaluación formativa de la salida, con el objetivo que los estudiantes identifiquen sus aprendizajes.

En relación con las giras de estudio

Artículo 93° Estas pueden ser programadas por el centro general de padres, microcentros o grupos de apoderados, quedando el colegio, fuera de toda responsabilidad.

Artículo 94° El colegio no se hará responsable del financiamiento, traslado, alimentación, autorización o accidentes que puedan ocurrir en el transcurso de la actividad, quedando estos, bajo la responsabilidad de los padres y/o acompañantes.

Artículo 95° En caso de que un profesor quiera asistir a cualquiera de estas actividades, deberá hacerlo bajo su responsabilidad y de común acuerdo con los padres.



“REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR”
CORPORACIÓN EDUCACIONAL HIGH SCOPE

**PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS
ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Centro General de Padres

El Centro General de Padres de nuestro Establecimiento, es un organismo democráticamente elegido por sus pares, dentro de sus funciones está la de acompañar y colaborar con el proceso educativo del colegio. Promueven la solidaridad, la cohesión grupal entre los demás apoderados y apoyan organizadamente las labores educativas para un mejor desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad.

Centro de alumnos

Su finalidad es apoyar al Consejo de Dirección a transmitir el ideario educativo del Colegio, a través de un plan de trabajo anual. Se debe caracterizar por el ejercicio claro y positivo de un liderazgo frente a los estudiantes, por una conducta ejemplar concretada en un afán de servicio distinguido y en un trato respetuoso a los miembros de la comunidad educativa.

Sobre los candidatos que se postulan al cargo:

1. Debe tener a lo menos un año de permanencia en el Colegio al momento de postular.
2. Debe cumplir con el perfil del alumno del establecimiento. Ej.: ser reconocidos por su trato respetuoso y servicial con sus profesores y compañeros que se manifieste en su trabajo en equipo, generosidad, apertura a los demás.
3. No se puede presentar como postulante ningún alumno (a) que haya tenido matrícula condicional o carta de advertencia de matrícula condicional el periodo académico anterior o actual al momento de la presentación de la candidatura.
4. Debe tener un promedio de promoción del año anterior, no inferior a 5,5.
5. En la asignatura de religión, debe tener una calificación de MB.
6. Se podrá presentar a algún cargo, todos aquellos alumnos que estén cursando de 5to a 8vo año básico.

Sobre el proceso de elección:

1. Los candidatos harán llegar su plan de trabajo al encargado del centro de alumnos, quien lo socializará con el equipo de gestión.
2. Se realizará una asamblea donde los candidatos son presentados y cada uno expondrá su plan de trabajo.
3. El periodo de campaña será de una semana.
4. La elección del Centro de Alumnos se realizará a través del voto secreto de cada uno de los alumnos de primero a octavo año básico.
5. El conteo de votos estará a cargo del profesor (a) encargado del Centro de Alumnos, juntos a los miembros del Tricel.
6. Una vez elegido el Centro de Alumnos, deberán realizar un programa junto a un profesor asesor, donde deben incluir actividades, financiamiento y responsables. Estas actividades deben tener una clara orientación formativa.

Consejo Escolar

1. Son creados para reforzar la Misión y Visión del Colegio.
2. Promover la participación de la Comunidad Educativa y contribuir al mejoramiento de la Calidad de la Enseñanza.
3. Escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los estamentos de la comunidad escolar.
4. Cautelar el logro de compromisos y metas de gestión.
5. Constructor y corresponsable de los logros de aprendizajes y la calidad de la educación, del Establecimiento.

Será convocado por la Dirección, tal como lo establece la ley, a lo menos 4 veces al año, 2 veces el primer semestre y 2 veces el segundo semestre.

PLAN DE GESTIÓN ESCOLAR

Nuestro establecimiento cuenta con un plan de convivencia escolar a cargo del encargado de convivencia donde están contenidas las actividades tendientes a promover la buena convivencia en toda la comunidad escolar.

FECHA MARZO	LUGAR	OBJETIVO ACTIVIDAD	PROPOSITO VALOR: RERSPONSABILIDAD	ENCARGADO ACTIVIDAD
Día de la mujer	A la entrada del colegio	Fortalecer y valorar a la mujer a través de un saludo	Realza la importancia y el rol que cumplen las mujeres en la sociedad,	Equipo CE y docentes varones.
Saludo de cumpleaños	Correos electrónicos	Fortalecer los vínculos entre el personal del colegio.	Envío de saludo a través de una tarjeta virtual la que será enviada el día del cumpleaños.	Equipo de Convivencia Escolar
Presentación n de panel valórico	Sala de Consejo. Técnico	Socializar el cronograma de valores con los docentes	Permite elaborar en conjunto con Convivencia Escolar, diversas estrategias para trabajar estos.	Psicóloga
Misa de inicio de clases	Hall del colegio	Fortalecer la misión del colegio	Genera la primera instancia de acercamiento a la iglesia católica	Dpto. Equipo CE
ABRIL	LUGAR	OBJETIVO ACTIVIDAD	VALOR: RESPONSABILIDAD	ENCARGADO ACTIVIDAD
Reflexión de Semana Santa a toda la comunidad escolar.	Hall del colegio y/o Patio exterior.	Fortalecer los valores y virtudes que Jesús Nos enseñó: amor, Fe, solidaridad, respeto, perdón, reconciliación	Reflexiona acerca del amor a Dios, el respeto por el otro, el perdón a través de actividades relacionadas con la entrega de Jesús.	Equipo de C.E

Reflexiones al inicio de clases	En todas las salas de clases	Promover el conocimiento y encuentro con el contenido de la fe cristiana.	Reflexión inicial que se realiza por cada profesor al inicio de la jornada escolar	Equipo de gestión y profesora de religión.
Día de la Conv. Escolar.	Hall del colegio y salas de clases	Promover la sana convivencia, la tolerancia, amistad entre todos los miembros de la comunidad.	Genera instancias y espacios de expresión positiva hacia otros	Equipo de convivencia escolar

MAYO	LUGAR	OBJETIVO ACTIVIDAD	VALOR: RESPETO	ENCARGADO ACTIVIDAD
Día del alumno	En diferentes espacios del Colegio.	Mejorar la autoestima y la motivación de los estudiantes	Los docentes preparan un día especial los alumnos para contribuir a la armonía y bienestar de los estudiantes	Equipo CE Docentes
Reflexión al inicio de reunión de apoderados	En dependencias en las que se realizan reuniones	Fortalecer el sello católico cristiano en nuestros padres y apoderados	Reflexión inicial que se realiza por profesor jefe al inicio de la reunión.	Equipo de C.E. y profesora de religión.
Día de la madre	En salas de clases y/o hall del colegio	Valorar la familia y el rol de la madre en la Sociedad	Apoyo a actividad institucional del colegio, promoviendo el amor a la madre, el trabajo que realiza, su apoyo, preocupaciones, amor, rol en la sociedad	Equipo de CE Todo el personal del colegio
JUNIO	LUGAR	OBJETIVO ACTIVIDAD	VALOR: HONESTIDAD	ENCARGADO ACTIVIDAD

Semana de la seguridad escolar	Salas de clases y diferentes espacios de la comunidad	Fortalecer el auto- cuidado entre los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa	Las actividades planificadas permitirán a los estudiantes acercarse a Carabineros de Chile.	Inspector General Encargada de Convivencia Escolar Docentes
Día mundial del medio ambiente	En salas de clases y hall del colegio	Fortalecer el respeto por el Medio Ambiente	Reflexionar sobre el cuidado y mantención de los árboles y, la importancia de los bosques, en el cambio climático.	Equipo de Convivencia Escolar, profesoras de ciencias, educadoras de párvulos
Prevención de abuso sexual	En salas de clases y/o biblioteca.	Promover el auto- cuidado entre los estudiantes de 7° y 8° básico.	Enseña el autocuidado, responsabilidad y respeto por el cuerpo del otro a través de diferentes medios entregados por SENDA, PDI	(Psicóloga/o) y equipo de C.E.
Celebración del día del padre	En salas de clases	Valorar la familia y el rol de los colegas padres en la Sociedad	Genera instancias de participación y dispersión entre docentes del colegio	CGP Equipo Convivencia Escolar
Día de la Prevención del consumo de drogas	En hall del colegio	Fortalecer el auto- cuidado entre todos los estudiantes del Colegio	Enseña el autocuidado y responsabilidad a través de diferentes medios entregados por SENDA, PDI	Equipo de Convivencia Escolar

Consejo evaluación	En biblioteca y hall del colegio	Potenciar la evaluación y autoevaluación de las actividades de los distintos estamentos.	Permite generar procesos de mejora a través de distintos tipos de evaluación	Directora Jefe UTP Equipo de Gestión Equipo de C.E.
AGOSTO	LUGAR	OBJETIVO ACTIVIDAD	VALOR: SOLIDARIDAD	ENCARGADO ACTIVIDAD

Campaña solidaria	Salas de clases. Parroquia u hogar de ancianos	Fortalecer la solidaridad como valor, afianzando la colaboración y el trabajo en equipo.	Genera un espacio de solidaridad en la comunidad educativa	Equipo de Convivencia Escolar
Día de la Convención de los derechos del niño.	En diferentes espacios del colegio.	Promover el respeto a los derechos del niño/a, fortaleciendo la buena convivencia entre sus pares.	Dar a conocer los derechos de los niños generando distintas instancias de participación	Equipo de Convivencia Escolar Educ. de Párvulos
Jornadas reflexivas y de socialización del 2° ciclo	Diferentes espacios contratados (montahue, casa Betania, etc)	Fortalecer los vínculos, promoviendo espacios de encuentro y socialización.	Promover el encuentro entre pares	Equipo de Convivencia Escolar profesores jefes y religión.
SEPTIEMBRE	LUGAR	OBJETIVO ACTIVIDAD	VALOR: SOLIDARIDAD E IDENTIDAD	ENCARGADO ACTIVIDAD
Celebración de juegos típicos	En diferentes espacios del colegio. (patio, hall, salas, etc)	Fortalecer en nuestros alumnos su identidad nacional y valores patrios mediante la realización de juegos típicos.	Fomenta la participación y colaboración entre los distintos elementos de la comunidad educativa	Equipo Directivo Equipo de CE
Convivencia Entre pares	En patio techado del colegio.	Afianzar la buena convivencia entre el personal Docente, Administrativo y auxiliar del colegio.	Contribuye a un trabajo en equipo más armónico y coordinado.	Administración y equipo de C.E
OCTUBRE	LUGAR	OBJETIVO ACTIVIDAD	VALOR: SOLIDARIDAD	ENCARGADO ACTIVIDAD
Día del asistente de la educación	En Hall del colegio	Fortalecer la buena Convivencia , a través de la valoración del	Realza la importancia de otros profesionales en la labor educativa	Docentes dirección y C.E.

	y/o biblioteca.	trabajo de los asistentes de la Educación		
Misa para la familia fines de octubre	En hall del colegio.	Afianzar nuestro lema “Colegio y Familia, unidos en la Educación” , a través de la participación de las familias en Misa.	Realza la fe en la iglesia católica y los valores que promueve el cristianismo	Equipo CE Docentes, Administración
NOVIEMBRE	LUGAR	OBJETIVO ACTIVIDAD	VALOR: GRATITUD	ENCARGADO ACTIVIDAD
Aniversario del Colegio Inicios de noviembre	En patios y hall del colegio y canchas Cercana.	Promover el valor de la Fraternidad, responsabilidad y amor por el Colegio.	Integra a los distintos estamentos en actividades de recreación, esparcimiento y participación	Equipo de gestión y C. Escolar.
Día del apoderado	Hall del colegio.	Reflejar la importancia de los padres en la formación personal y en la educación de sus hijos	Destaca la participación y colaboración de los padres en el colegio	Equipo de Gestión Equipo de CE
Día de la educación parvularia.	En hall del primer piso.	Destacar el rol de la Educadora de Párvulos en la formación inicial de los estudiantes	Realza la importancia de la formación y educación inicial de los estudiantes	Equipo de Gestión Docentes Administración
DICIEMBRE	LUGAR	OBJETIVO ACTIVIDAD	VALOR: HUMILDAD	ENCARGADO ACTIVIDAD
Desayuno navideño	Comedor del colegio	Afianzar la buena convivencia entre el personal Docente, Administrativo y auxiliar del Colegio.	Contribuye a un trabajo en equipo más armónico y coordinado.	Equipo de CE Administración