



# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio Santo Domingo  
Av. Gabriel Gonzalez Videla #2263  
Fono: +562-33422574  
2023 - 2024



# ÍNDICE GENERAL

<b>TITULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES.....</b>	<b>5</b>
1.1 FUNDAMENTOS.....	5
1.2 DEL MARCO LEGAL .....	6
1.3 DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.....	8
<b>TÍTULO SEGUNDO: PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO.....</b>	<b>8</b>
<b>TITULO TERCERO: NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ALUMNOS .....</b>	<b>9</b>
3.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.....	9
3.2. DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE.....	10
3.3. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES .....	10
3.4. DE LA JORNADA ESCOLAR.....	11
3.5. DE LAS AUSENCIAS A LA JORNADA ESCOLAR.....	12
3.6. DE LA ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD .....	13
3.7. DEL RETIRO DE ALUMNOS DE LA JORNADA ESCOLAR. ....	14
3.8. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	15
3.9 DEL USO DE UTILES, MATERIALES U OTROS OBJETOS.....	16
<b>TITULO CUARTO NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS.....</b>	<b>17</b>
4.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES .....	17
4.2 OBLIGACIONES Y DEBERES DEL APODERADO CON EL COLEGIO .....	19
4.3. OBLIGACIONES DEL APODERADO CON SU PUPILO(A) .....	21
4.4. OBLIGACIONES DEL APODERADOS CON PROFESORES(AS) Y DIRECTIVOS.....	22
4.5 DERECHOS DE LOS APODERADOS. ....	22
<b>TITULO QUINTO: NORMATIVAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN Y SU ESTRUCTURA .....</b>	<b>23</b>
5.1 DE LA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR .....	23
5.2 DE LA RESPONSABILIDAD DEL INSPECTOR GENERAL.....	25
5.3 DE LA RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA .....	26
5.4 DE LA RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR PIE Y DOCENTES PIE .....	29
5.5 ROL DE COORDINADOR GENERAL.....	29
5.6 DE LA RESPONSABILIDAD DEL ORIENTADOR.....	29
5.7 DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES.....	31
5.8 DEL PERSONAL NO DOCENTE, ASISTENTES DE EDUCACIÓN .....	36
5.9 DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES... ..	39

<b>TÍTULO SEXTO: DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA.....</b>	<b>45</b>
6.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES.....	45
6.2 DE LAS CONDUCTAS DE LOS(AS) ALUMNOS(AS).....	46
6.3 APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CLAROS Y JUSTOS.....	49
6.4 METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN ACORDE A LAS DISTINTAS ETAPAS DE DESARROLLO .....	50
6.5 APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.....	51
6.6 CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES.....	52
6.7 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.....	53
6.7.1 CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.....	56
6.8 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	56
6.9 DE LA APELACIÓN A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	67
6.10 DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA .....	67
6.11. CONSIDERACIONES DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	68
<b>TÍTULO SEPTIMO: DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES E INSTALACIONES.....</b>	<b>69</b>
7.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES .....	69
7.2 DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL REFERIDAS AL USO DE MATERIALES E INFRAESTRUCTURA .....	69
7.3 DE LA ALIMENTACIÓN Y USO DE LA SALA MULTITALLER .....	70
<b>TÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD. ....</b>	<b>71</b>
8.1 DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.....	71
8.2 DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	71
8.2 DE LOS ACCIDENTES DE LOS ALUMNOS DENTRO DEL COLEGIO. CONSIDERACIONES Y PROTOCOLO.....	72
8.4.1 DE LA ATENCIÓN INICIAL: EN CASO DE QUE UN ALUMNO SUFRA UN ACCIDENTE DENTRO DEL COLEGIO O POR ENFERMEDADES QUE SOBREVENGAN EN LA CLASE DE ED. FÍSICA SE PROCEDERÁ COMO SE INDICA EN LOS ARTÍCULOS SIGUIENTES.....	72
8.4.2 DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	73
8.4.5 DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO.....	74
<b>TÍTULO NOVENO: DISPOSICIONES APLICABLES A LA RELACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO.....</b>	<b>74</b>
9.1 INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	74
9.2 AGENTES PARTICIPANTES .....	74
9.3 CANALES DE COMUNICACIÓN .....	75
9.4 ENTREVISTAS INDIVIDUALES.....	75
9.6 REUNIONES DE APODERADOS.....	76
9.7 ASISTENCIA A LAS REUNIONES DE APODERADOS .....	77
9.8. DERECHOS, DEBERES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES.....	77
<b>TÍTULO DECIMO: DISPOSICIONES PARA LAS CEREMONIAS PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS .....</b>	<b>79</b>
10.1 CEREMONIAS.....	79

10.2. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.....	79
<b>TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: NORMAS APLICABLES A ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES .....</b>	<b>80</b>
11.1 DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.....	80
<b>TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: PROTOCOLOS APLICABLES EN CASO DE SITUACIONES ESPECÍFICAS.....</b>	<b>81</b>
12.1 PROTOCOLO DE SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	82
12.2 PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES .....	90
12.3 PROTOCOLO DE AUSENTISMO Y RESPONSABILIDAD ESCOLAR.....	96
12.4 PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES Y/O ACOSO ESCOLAR.....	99
12.5 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL BULLYING O ACOSO ESCOLAR .....	106
12.6 PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO.....	118
12.7 PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.....	126
12.8 PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO .....	135
12.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES .....	143
12.10 P	
ROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL.....	152
12.11 PROTOCOLO DE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES.....	162
12.12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA (LEY ZAMUDION° 20609).....	165
12.13 PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LGTBQI+.....	172
12.14 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.....	176
12.15 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ANTE ACOSO POR INTERNET O GROOMING.....	182
ANEXO LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE (LEY N° 20.084).....	183
ANEXO LEY AULA SEGURA.....	188
ANEXO GIRA DE ESTUDIOS TERCEROS MEDIOS.....	190



# TITULO PRIMERO

## ANTECEDENTES GENERALES<sup>1</sup>

### 1.1 FUNDAMENTOS

**Art. 1.-** El Colegio Santo Domingo (en adelante el Colegio) es una institución educacional que consta con Enseñanza Básica y Media Científico-Humanista.

**Art. 2.-** El Colegio se encuentra ubicado en calle Gabriel Gonzalez Videla #2263, comuna de La Serena en la región de Coquimbo y cuenta con condiciones de seguridad según los estándares requeridos para sus Estudiantes.

**Art. 3.-** Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta No 1906 que le reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar 2006. Sus Planes y Programas de Estudios son los determinados por el Ministerio de Educación (Bases Curriculares actualizados al 2012).

**Art. 4.-** El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes, su formación valórica e integral, cuya Misión Institucional es:

***“El Colegio Santo Domingo, desarrolla en sus alumnos las competencias necesarias, que permiten consolidar en ellos, altos niveles de logros en sus aprendizajes y principios valóricos, con un sentido crítico y autónomo, generando en ellos altas expectativas académicas, las cuales permitirán su ingreso a la educación superior y formar parte de esta nueva sociedad del siglo XXI”***

El presente Reglamento de Convivencia Escolar (en adelante el Reglamento), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano que se encuentra relacionado al Colegio, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

**Art. 5.-** El principio fundamental que rige estas normas es el **Respeto** a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente otros valores tales como la responsabilidad, la autodisciplina, la perseverancia, solidaridad y la honestidad que son la base de los comportamientos favorables para el aprendizaje y una sana convivencia.

**Art. 6.-** A partir de lo anterior, cobra especial importancia que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables de los alumnos(as) - a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados- conozcan, vivan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

**Art. 7.-** Los valores y principios que entregan la familia y nuestro Colegio en su diario quehacer deben ser suficientes para que la vida escolar sea en armonía, respeto, compañerismo y solidaridad. Por lo tanto, funcionarios, estudiantes, padres y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir lo siguiente:



- a) Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada en torno al modelo democrático (LGE, art. 2,9, 10).
- b) Fomentar la interacción entre todos los miembros de la comunidad.
- c) Acercar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.

**Art. 8.-** El Colegio cumple con sus fines, en la medida que la comunidad escolar (Sostenedores, Dirección, Coordinadores de cada Ciclo, profesores, asistentes de la educación, personal administrativo, alumnos y apoderados), se ajusten y den cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

**Art. 9.-** Las disposiciones del presente Reglamento deben servir en todo momento de apoyo a esa colaboración, con el propósito de contribuir a una educación académica y valórica de excelencia.

**Art. 10.-** Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Colegio, reconocen la existencia y toman conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

**Art. 11.-** Se considera la convivencia escolar como eje articulador del Proyecto Educativo Institucional, definida como: *"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 alumnos"*. (Artículo 16A, Ley n°20.536 **"Violencia Escolar"**)

A partir de lo anterior, existe un Coordinador de Convivencia que tiene la función de velar por la sana convivencia dentro del colegio, establecer estrategias para promover e implementar medidas de restauración cuando sea necesario. Este coordinador de convivencia dirige el equipo de convivencia escolar el cual está conformado por un encargado(a) de disciplina (Inspector), coordinador(a) de mediación (Psicólogo PIE), coordinador(a) de JUNAEB (Coordinadora general). Este equipo es el estamento operativo para velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, seguridad y la disciplina de la institución.

El Consejo Escolar, el Equipo Directivo, el Consejo de profesores, el Comité Disciplinario, el equipo de convivencia escolar, Centro General de Padres y Apoderados y Centro de alumnos son igualmente garantes de la buena Convivencia Escolar y cumplimiento del presente reglamento.

## 1.2 DEL MARCO LEGAL.

**Art. 13.-** En la determinación de los reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el PEI.

**Art. 14.-** La Política de presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Chile
- b) Estatuto Docente No 19.070 de 1991 y sus modificaciones
- c) Código del Trabajo D.F.L. No 1 de 1994 y sus modificaciones
- d) LEYJ.E.C.D. No 19.979
- e) Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- f) Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
- g) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- h) Convención sobre los Derechos de los Niños.
- i) Circular N°1 de la Superintendencia de Educación.
- j) D.F.LN0 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos (-ART. 6° letra d)



exige como requisito a los establecimientos educacionales para que puedan solicitar la subvención: Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento interno se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuáles se determinarán las conductas que los amerita; y las instancias de revisión correspondientes. (...) Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno. Cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento interno respectivo." (...) Las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte de establecimientos a conductas de los miembros de la comunidad educativa. (...)"

- k) D.F.L. N° 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales el cual establece como Procedimientos JUSTO Y RACIONAL en el cual se respetan:
- i. La Presunción de inocencia
  - ii. El Derecho de Defensa, que incluye:
    - Derecho de conocer los cargos que se hacen.
    - Derecho de hacer descargos y defenderse
    - Derecho de apelar Instancias de revisión: Cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento interno respectivo.

*Cabe señalar que la infracción de cualquiera de las disposiciones de este literal será considerada infracción grave." inciso final (Art. 45, DFL N° 02 1998)*

- l) Ley 19.532 "Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales":
- Establece que todos los establecimientos subvencionados por el Estado deben contar con un Reglamento de Convivencia para impetrar subvención.
  - Que al momento de la matrícula debe entregarse una copia del Reglamento de Convivencia al apoderado y debe dejarse constancia de ello.
  - El Reglamento de Convivencia debe incluir una instancia que revise la decisión de expulsar a un alumno/a.
  - No tendrán validez aquellas disposiciones del Reglamento de convivencia que contravengan la Ley.
- m) Ley 20.536 del año 2011, sobre Violencia Escolar, que define la Convivencia Escolar y el Acoso Escolar e indica en quienes recae la responsabilidad de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, entre otras materias.
- n) Ley General de Educación 20.370 del año 2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones, la cual regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, como también los principios y fines de la educación, entre otras materias.
- o) Ley 20.845 de inclusión escolar con su respectiva puesta en vigencias y alcances según fechas definidas.
- p) Ley 21.120 que reconoce y da protección al derecho y a la identidad de género.



### 1.3 DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.

**Art. 15.-** La principal autoridad del Colegio son los Sostenedores, quien dirige la institución junto a un Director/a y Coordinadores de Ciclo de Enseñanza, lo que permite optimizar la eficiencia académica, formativo valórica y Administrativa de la Institución. La articulación de los ciclos se establece de la siguiente manera: de 1° Básico a 6° básico, Primer Ciclo; y de 7° básico a 4° de Enseñanza Media, Segundo Ciclo.

## TÍTULO SEGUNDO

### PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

**Art. 16.-** El Reglamento del Colegio, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.

**Art. 17.-** Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los y las estudiantes sean cumplidos y gestionados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**Art. 18.-** Todo miembro de la comunidad educativa debe ser consciente de la responsabilidad que a cada uno le compete para generar un clima formativo en las relaciones de convivencia, atendiendo a sus deberes y derechos.

**Art. 19.-** El presente Reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar.

**Art. 20.-** En el marco de la LGE, todos los y las estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes (LGE Art. 6).

**Art. 21.-** En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a) La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, enfermedad (VIH u otra), raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

**Art. 22.-** Respecto a los valores que rigen la convivencia del colegio, es posible afirmar lo siguiente:

- El respeto, solidaridad, responsabilidad, honestidad, autodisciplina y perseverancia son pilares fundamentales en la creación de un ambiente grato para facilitar el proceso de Enseñanza Aprendizaje y sustentar las relaciones interpersonales entre todos los actores de la comunidad educativa.
- La responsabilidad es fundamental para que nuestros estudiantes obtengan grandes logros en su vida escolar y profesional. Educar en responsabilidad es promover no sólo el cumplimiento de deberes escolares que propende a la autodisciplina, sino también la capacidad de asumir sus actos con coherencia y franqueza, siendo ésta un medio fundamental en la formación personal de nuestros educandos.
- La disciplina, entendida como la autorregulación para alcanzar metas, permite formar en nuestros



alumnos la autonomía y motivación personal en el logro de sus objetivos.

**Art. 23.-** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán propuestas por el Equipo Directivo y la Administración y luego serán evaluadas por el Consejo de Profesores y ratificadas por el consejo escolar, (según art. 25) El Colegio se reserva el derecho de prohibir el uso de aquellos elementos que estén reñidos con el carácter formal del Colegio.

**Art. 24.-** Las sanciones explicitadas en el Reglamento de Convivencia del Colegio Santo Domingo serán proporcionales a las faltas y deben tener un carácter formativo, considerando a su vez, medios de apelación en relación con la No Renovación de Matrícula y Cancelación de Matrícula.

**Art. 25.-** El Reglamento de Convivencia deberá ser revisado periódicamente por el Equipo Técnico y Consejo Escolar, entidad que representa a todos los integrantes de la comunidad educativa, a fin de evaluar posibles modificaciones y actualizaciones. Lo anterior, estará a cargo del Coordinador de Convivencia Escolar, quien procurará la participación de los componentes de la comunidad educativa en dicha evaluación.

## TÍTULO TERCERO

### NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ESTUDIANTES

#### 3.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

**Art. 26.-** Pertenecer a una Comunidad Escolar requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su PEI. El equipo Directivo del Colegio promueve en toda su comunidad una relación armónica y constructiva entre sus miembros, y espera una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas. A su vez, el Colegio es un lugar de convivencia, estudio, enseñanza y aprendizaje, dentro de un marco de búsqueda de la verdad, de libertad, creatividad, responsabilidad y trascendencia.

**Art. 27.-** Los estudiantes deberán velar por su integridad física manteniendo una conducta responsable y de autocuidado, respetando las normas de seguridad del Colegio, para su propia protección y la de terceros.

**Art. 28.-** El diálogo será el modo privilegiado para abordar los conflictos y problemas de la comunidad educativa, estableciéndose diversas instancias, tales como: conversaciones grupales, entrevistas personales y tutorías con los estudiantes y/o sus apoderados.

**Art. 29.-** Las normas y procedimientos de convivencia en su aplicación considerarán las diferentes etapas del desarrollo humano y el respeto de la dignidad de la persona, teniendo como esencia un carácter formativo y pedagógico.

**Art. 30.-** La presentación personal, principalmente basada en los hábitos de higiene y orden, es un rasgo distintivo que deseamos destacar en nuestros estudiantes, identificando en cada uno características externas que les va permitir insertarse socialmente.



### 3.2. DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE

**Art. 31.-** De acuerdo con los artículos 9 y 10 de la LGE y a la Misión Institucional, el Perfil del Alumno que deseamos formar durante su permanencia en nuestro Colegio es el siguiente:

1. Conocerá, respetará y hará valer el Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio.
2. Será consecuente de su valor como persona y de los roles que debe asumir.
3. Se preocupará de la norma de una sana convivencia con los demás.
4. Será responsable del medio ambiente que lo rodea y cómo esto afecta en su vida y a nuestro planeta.
5. Autocrítico para reconocer sus errores y receptivo a las sanciones formativas, que inspiren su espíritu de superación.
6. Creativo en la manifestación de sus aptitudes, habilidades y destrezas.
7. Libre para comunicar sus necesidades, deseos y aspiraciones.
8. Consentido de respeto y justicia.
9. Será responsable con las obligaciones y deberes previamente aceptados.
10. Con autonomía moral para decidir el bien propio y ajeno.
11. Con un razonamiento científico para un mejor aprovechamiento de los recursos tecnológicos y para enfrentar los problemas del futuro.
12. De modo crítico y sistemático, recepcionará y respetará la herencia cultural de la humanidad y los valores en ella contenidos.
13. Tendrá una actitud reflexiva frente a la realidad, una actitud positiva para asumir cambios y capacidad para revertir situaciones negativas.
14. Con una actitud positiva hacia el trabajo personal y de equipo valorándolos como una de las más importantes acciones humanas para su crecimiento.
15. Respetuoso y tolerante de la diversidad con la cual convive a diario, considerando las diferencias religiosas, cognitivas, físicas, sociales y de género.
16. Reflexivo en cuanto a su aprendizaje y en el manejo de sus emociones.
17. Conscientes de la realidad nacional, tanto en lo social como también en lo cívico.
18. Poseerá una sólida formación cultural, según sus potencialidades, intereses, aptitudes y habilidades.

### 3.3. Derechos de los estudiantes:

**Art. 32.-** Son derechos de los alumnos:

1. Todos aquellos contemplados por la legislación nacional, así como los establecidos por los tratados internacionales vigentes en nuestro territorio.



2. Recibir un trato digno e igualitario por parte de cualquier miembro de la comunidad y a ser valorado y aceptado en su condición de persona miembro de la comunidad escolar.
3. Ejercer su derecho de petición, así como manifestar su parecer a sus pares y/o autoridades, frente a temas y decisiones que pudiesen beneficiarle o afectarle; siempre en la forma y modo del debido respeto.
4. Participar del proceso educativo, recibiendo sus beneficios, al mismo tiempo que las consideraciones personales prescritas por un profesional competente.
5. Ser informado, previamente a su registro, de las observaciones que se realicen en su hoja de vida del libro de clases.
6. Recibir los resultados de cualquier tipo de evaluación académica, en el plazo fijado por el reglamento de evaluación vigente.
7. Rendir evaluaciones pendientes de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación
8. Ejercer cargos de representación de sus pares, tales como:
  - a. Directivas de curso.
  - b. Centro de Alumnos.
  - c. Capitanes de selecciones y alianzas
9. Participar de delegaciones cuya finalidad sea la de representar al colegio. Entre otras, se contemplan: a. Deportivas.
  - b. Artísticas.
  - d. Académicas.
10. Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna en caso de tener una necesidad educativa especial.
11. Derecho a no ser discriminado arbitrariamente.
12. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
13. Derecho a expresar su opinión.
14. Derecho a que se respete su integridad física y psíquica; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
15. Derecho de ser informado de las pautas evaluativas.
16. Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.

#### 3.4. DE LA JORNADA ESCOLAR

**Art. 33.-** En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año escolar, de lunes a viernes entre las 07:30 y 19:00hrs., con excepción de los feriados legales

**Art. 34.-** La asistencia de los estudiantes al establecimiento se rige por la Jornada Escolar que se determina en base a nuestro Programa Pedagógico, el que comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio.

**Art. 35.-** Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual escolar y el horario semanal de cada curso, de acuerdo con lo aprobado por el Ministerio de Educación.

**Art. 36.-** Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada alumno(a).

**Art. 37.-** El Colegio asume que los padres, apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario



establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio.

**Art. 38.-** Durante la Jornada Escolar el Colegio velará por promover un modelo de sana convivencia al interior del recinto, basado en el respeto, la integración y la solidaridad.

### 3.5. DE LAS AUSENCIAS A LA JORNADA ESCOLAR

**Art. 39.-** Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases.

**Art. 40.-** La ausencia a la Jornada Escolar de un(a) alumno(a), deberá ser justificada por vía telefónica o mail institucional a secretaria y profesor jefe, el día anterior o el mismo día en que estudiante falte a clases.

**Art. 41.-** De existir una ausencia del estudiante con indicación de reposo, el certificado médico deberá ser presentado en secretaria a más tardar 3 días desde emitido el documento.

**Art. 42.** Aquellos estudiantes que tengan enfermedades crónicas no estarán afectos a la exigencia del certificado médico frente a una crisis de salud, sin embargo, es deber del apoderado comunicar a comienzo del año o cuando se presente la enfermedad al establecimiento y presentar los documentos que la acrediten.

**Art. 43.-** La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa obliga al apoderado a comunicar este hecho al Profesor Jefe, Jefe de UTP o coordinador de Convivencia dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma, permaneciendo el (la) alumno(a) sin asistir al Colegio hasta que cuente con una certificación medica que indique el alta respectiva.

**Art. 44.-** Realizar viajes de carácter personal durante el año escolar corresponde a una actividad no contemplada y que no se ajusta a la planificación académica del Colegio, por lo que son de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados del estudiante. La inasistencia podría incidir en su promoción. No obstante, el apoderado deberá informar por anticipado a la UTP respectiva el motivo, plazos y justificación de la ausencia. Se dejará constancia en el libro de clases.

A su vez, deberá cumplir con todos los trabajos que le han sido encargados (a nivel profesor y compañeros), antes y después de realizado el viaje, según lo dispuesto en el calendario de evaluaciones y lo acordado con la UTP del ciclo.

**Art. 45.-** El apoderado del o la estudiante que se ausente por razones de carácter personal tendrá la obligación de solicitar una entrevista con la UTP del Ciclo, a lo menos con una semana de anticipación a su realización, con el objeto de poder proceder acorde a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, el que se encuentra disponible en la página web del Colegio. Se dejará constancia en el libro de clases.

**Art. 46.-** El o la estudiante que como consecuencia de su ausencia a clases deje de rendir una evaluación programada, deberá regularizar su situación de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio.

**Art. 47.-** Los alumnos deberán tener el 85% de asistencia a clases para ser promovido de curso. Sin embargo, de no cumplir con el mínimo requerido de asistencia, podrá ser promovido de curso



cuando la causal de las inasistencias esté debidamente justificada con certificados médicos coherentes con las ausencias y cumpla debidamente con los Objetivos de Aprendizaje del nivel cursado. Finalmente, será decisión del/la Director/a el promover al siguiente nivel, en casos excepcionales (ver Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar).

### 3.6. DE LA ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD.

**Art. 48.-** Los alumnos(as) tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

**Art. 49.-** El alumno debe ingresar puntualmente al Colegio, a sus clases e incorporarse de la misma forma atoda y cadauna de sus actividades escolares, sea dentroo fuera del Establecimiento. El Coordinador de Convivencia Escolar está autorizado para usar criterios de distancia, movilización, etc., para autorizar a un alumno para ingresar más tarde a su jornada.

**Art. 50.** Los y las estudiantes que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar podrán ingresar a sus cursos con pase de Inspectoría. Sin perjuicio de lo anterior, este hecho será considerado como una falta cuyo tratamiento se describe a continuación:

- a) Los atrasos que se produzcan al inicio de la Jornada Escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el correspondiente registro de atrasos de Inspectoría.
- b) Todo alumno que ingrese al colegio después de las 9:30 hrs. o una 1 hora 30 minutos después del horario de ingresos debe estar acompañado por su apoderado.
- c) Si un alumno(a) se presenta sin su apoderado, después de las 9:30 horas, será permitido su ingreso al establecimiento, pero sólo podrá participar de las actividades académicas regulares de su curso cuando secretaria establezca comunicación con su apoderado, tiempo en el que deberá permanecer en un lugar designado por el colegio.
- d) Frente a las evaluaciones, regirá lo dispuesto en el “Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar” del establecimiento.
- e) Verificado el sexto atraso de un Alumno, el Coordinador de Formación y Convivencia deberá convocar al apoderado, con el propósito dialogar respecto del tema y renovar su compromiso de RESPONSABILIDAD.
- f) Si se registran (12) doce atrasos en un semestre, el paradocente encargado deberá establecer una medida formativa pedagógica (fuera de la jornada escolar) consistente en realizar trabajos relacionados a alguna asignatura, como, por ejemplo: elaborar material para estudiantes de cursos inferiores, disertaciones ante otros cursos, ser ayudante de un profesor u otra que se estime conveniente. La primera vez que el estudiante sea sancionado con esta medida, si existiese un gasto en dinero para la compra de materiales en la realización de una actividad pedagógica, el colegio y los apoderados aportarán un cincuenta por ciento cada uno, y si la medida se reitera, serán los apoderados los responsables de la totalidad del gasto.



- g) Si pese a las advertencias, medidas y sanciones anteriores el o la estudiante persiste en el incumplimiento del Reglamento en lo que respecta a la puntualidad, al llegar a 15 (Quince) atrasos en un semestre el alumno/a deberá asistir, junto con su apoderado, a una entrevista con el coordinador/a de Ciclo y se procederá a aplicar una suspensión de un día.
- h) Se hace presente que en ningún caso se devolverá a los estudiantes a sus casas a consecuencia de un atraso.

**Art. 51.-** La obligación de asistencia a clases también involucra que él o la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

**Art. 52.-** Se espera que los y las estudiantes asistan a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas adecuadas como por ejemplo un apropiado nivel de descanso y alimentación, así como la ausencia de la ingesta de alcohol o drogas. En caso de que el alumno deba consumir medicamentos producto de un tratamiento médico, esta situación deberá ser informada previamente a Colegio, a fin tomar las medidas pertinentes

**Art. 53.** En caso de asistir al colegio bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes, o que las consuma al interior del colegio, se impedirá el ingreso a clases y se mantendrá bajo la supervisión de personal del colegio, procediendo a informar a Dirección del Colegio y comunicarse con su apoderado para que lo retire, sin perjuicio de que posteriormente se apliquen las medidas disciplinarias que correspondan.

**Art. 54.-** Como una medida de autocuidado, todos los y las estudiantes deben ingresar al Colegio inmediatamente después de su arribo al mismo.

**Art. 55.-** El Colegio velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que un o una estudiante llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en la sala de primeros auxilios hasta que sea retirado por su apoderado.

### 3.7. DEL RETIRO DE ALUMNOS DE LA JORNADA ESCOLAR.

**Art. 56.-** Los alumnos deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar. Si es necesario interrumpir la jornada escolar, los alumnos sólo podrán ser retirados por su apoderado en forma presencial, única persona oficialmente facultada para esto, quien deberá firmar el **Libro de Salida**.

**Art. 57.-** En situaciones excepcionales, podrá realizarse el retiro por otro adulto que sea reconocido por el mismo estudiante, previa autorización por escrito y/o telefónica con el apoderado oficial. Esta situación será verificada por Inspectoría, quienes se asegurarán de que la persona que realiza el retiro es la persona idónea.

**Art. 58.-** El retiro del alumno(a) sólo se hará efectivo durante los recreos, con el objeto de respetar el normal desarrollo de la actividad académica de su curso y habiéndose revisado el calendario de evaluaciones. Será responsabilidad de cada alumno(a) informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvo presente. Además, también será responsabilidad del apoderado solicitar el material de la clase (fichas) a la asistente del curso al término de la jornada Escolar (1° básico a 4° básico).



**Art. 59.-** Cuando exista un proceso de separación, medidas de restricción por parte de un Juzgado de Familia u otra instancia legal, el retiro del o la estudiante deberá ser autorizado por el apoderado titular aun cuando se trate de uno de los padres que desee realizar el retiro de la jornada. Sin embargo, el colegio solamente será responsable de aplicar esta medida cuando esta situación se haya comunicado formalmente al Colegio, entregando los documentos que lo acrediten.

### 3.8. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

**Art. 60.-** La presentación personal es una característica indeleble de la formación integral de nuestros estudiantes, siendo la higiene una de sus aristas más importantes, es por esto por lo que se espera que los y las estudiantes del Colegio Santo Domingo sean pulcros y limpios con un buen aseo personal y cuidado de su cuerpo. Por consiguiente, como comunidad damos a conocer y propendemos que la ducha y el cambio de ropa interior diario y matutino sea un hábito.

**Art. 61.-** El Colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo con la actividad que se desarrolle. Estos son:

Nivel	Varones	Damas
<b>Primero</b> <b>Básico a</b>  <b>4° medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalón institucional Gris de corte recto.</li> <li>- Polera pique institucional</li> <li>- Zapatos negros o zapatilla negras sin aplicaciones o marcas de otro color.</li> <li>- Calcetines Gris</li> <li>- Chaleco azul marino institucional</li> <li>- Polar o Chaqueta institucional</li> <li>- Parka azul marina sin aplicaciones o marcas de otro color.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falda institucional (Largo hasta 5 centímetros sobre la rodilla)</li> <li>- Pantalón institucional Gris de corte recto (para invierno)</li> <li>- Polera pique institucional</li> <li>- Zapatos negros o zapatilla negras sin aplicaciones o marcas de otro color.</li> <li>- Calcetines Gris.</li> <li>- Chaleco azul marino institucional.</li> <li>- Polar o Chaqueta institucional.</li> <li>- Parka azul marina sin aplicaciones o marcas de otro color.</li> </ul>

Nivel	Varones y Damas	Alternativa
-------	-----------------	-------------



<b>Educación Física.</b> <b>1° básico a 4° medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buzo institucional.</li> <li>- Polera deportiva institucional</li> <li>- Zapatillas deportivas</li> <li>- Polar o Casaca institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Varones: Short azul marino completo sin marcas o diseños de otros colores.</li> <li>- Polera deportiva institucional</li> <li>- Zapatillas deportivas</li> <li>- Damas: calzas completamente azul marina o negra (largo hasta 5 dedos sobre la rodilla) sin marcas o diseños de otros colores.</li> <li>- Polera deportiva institucional</li> <li>- Zapatillas deportivas</li> </ul>
---	--	---

**Importante:** Los alumnos de 1° a 6° básico están autorizados para asistir todo el día con uniforme deportivo cuando por horario tengan clases de Educación Física o taller JEC deportivo. Los alumnos de 7° a 4° medio deben **traer su tenida deportiva y cambiarse de vestuario sólo en las horas donde tengan actividades de Educación física o deportivas.** Está prohibido usar la tenida deportiva en un horario distinto a Educación física o actividades deportivas.

**Art. 62.-** Una vez adquirido el uniforme escolar, su uso será de carácter permanente, (cabe destacar que se harán excepciones en los casos de extrema vulnerabilidad, donde los padres no puedan tener acceso a uniforme escolar por falta de recursos económicos permanentes. Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme.

**Art. 63.-** Si como medida de protección a las condiciones climáticas, se usan gorros, bufandas, cuellos u otros elementos de abrigo, estos deben ser completamente de color azul marino, negro o rojo institucional, sin estampados y lisos. Como medida de seguridad está autorizado adicionar huinchas reflectantes a las chaquetas o parcas autorizadas y se exigirá el uso de casco para aquellos estudiantes que se movilicen al colegio en bicicleta.

**Art. 64.-** Los varones podrán usar el pelo largo, pero debidamente ordenado, de tal forma que sea visible su rostro; Se propicia que damas y varones no usen cortes o peinados de pelo extravagantes (tales como mohicanos, rapados con diseños, etc).

**Art. 65.-** Respecto a los teñidos, no se deben usar colores llamativos o no naturales. Los colores de teñidos permitidos son: los negros, castaños, rubios y rojo, pero sólo se podrán combinar cuando se trate de visos.

**Art. 66.-** Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y visibles.

**Art. 67.-** Los y las estudiantes deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar. Cabe destacar que es responsabilidad del apoderado marcar las prendas en un lugar visible y de manera permanente. En caso de olvido no se permitirá el ingreso de los estudiantes o apoderados a buscar materiales de estudio u otros elementos luego de finalizado el horario de clases sin el acompañamiento de un funcionario, solicitando la autorización en Inspectoría. Es importante señalar que de no contar en el momento con personal para acompañar el apoderado no podrá ingresar.

**Art. 68.-** Podrá ser considerado como un indicio de vulneración de los derechos del alumno/a cuando este se presente reiteradamente desaseado, desabrigado y/o sin materiales de aprendizaje, pudiendo el colegio tomar las medidas legales correspondientes.

### 3.9 DEL USO DE UTILES, MATERIALES U OTROS OBJETOS

**Art. 69.-** Los objetos tecnológicos sólo deben ser usados con fines académicos y es el alumno(a) el único responsable por su resguardo y cuidado. Sin perjuicio de lo anterior, el uso de celulares está prohibido



en cualquier circunstancia, existiendo como única excepción, previa planificación de clase y autorización de UTP e Inspectoría, el uso de este sólo para realizar grabaciones de audio o video en una clase y horario determinado bajo supervisión del docente. En ningún caso, se autorizará el celular como calculadora, diccionario, navegador, reproductor de música, dispositivo de almacenamiento u otras aplicaciones. En caso de pérdida o extravío, el colegio no se hace responsable de su reposición.

**Art. 70.-** A fin de cumplir los estándares de excelencia en lo académico, los y las estudiantes deben estar atentos y concentrados durante el periodo de clases, por lo tanto, no se autoriza cualquier objeto que interrumpa este proceso, entre ellos: objetos tecnológicos, juguetes, revistas, textos, imágenes, etc. Los docentes o asistentes de aula estarán autorizados para solicitar la entrega de cualquier objeto o útil escolar que este siendo mal ocupado y provoque desconcentración y falta de trabajo.

**Art. 71.-** En relación con lo anterior, si se trata de una falta leve por ser primera vez, el docente o asistente está facultado para conversar con el alumno, generar una reflexión y compromiso y devolver el objeto al final de la clase o de la jornada. Cuando la conducta es reiterada se deberá consignar la respectiva anotación en el libro de clases y vía agenda se informará al apoderado para que solicite entrevista con el Docente respectivo donde se devolverá el objeto retenido.

**Art. 72.-** Cuando el objeto requisado se trate de un **celular**, el profesor u otro funcionario debe entregarlo al Encargado de Disciplina, quien coordinará que un paraprofesor o mediador tenga una conversación y compromiso del alumno podrá devolvérselo previa comunicación con el apoderado. Si el alumno reitera esta falta y el celular es nuevamente retenido, el Encargado de Disciplina deberá coordinar el llamado al apoderado y luego de realizar un compromiso con éste, entregarlo. Si la falta nuevamente se reitera se transforma en gravísima, debiéndose tomar todas las medidas y procedimientos en este tipo de falta, y el celular será retenido hasta que el apoderado lo retire en el establecimiento.

**Art. 73.-** Los objetos extraviados deben ser entregados en Inspectoría. El colegio no se responsabilizará ni pondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

## TÍTULO CUARTO.

### NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS

#### 4.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

**Art. 74.-** En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quién será el apoderado titular del o la estudiante, el cual para efectos del Colegio será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) alumno(a). Cabe señalar, que durante el año escolar podrá cambiar la figura del apoderado, mediante una entrevista con el profesor jefe en la cual se debe justificar plenamente las causas o motivos de este cambio. Se registrará en los libros del colegio el nombre del nuevo apoderado. Además, el apoderado debe vivir con el alumno o tener la tuición legal del mismo.

**Art. 75.-** Junto con lo anterior, se deberá establecer la figura de apoderado suplente, quien será el adulto que sólo en situaciones excepcionales (por ejemplo si el apoderado oficial se encuentra a una distancia que no le permita concurrir inmediatamente al colegio frente a una situación de emergencia o por enfermedad) y realmente justificadas podrá reemplazar al apoderado oficial en su ausencia en las siguientes instancias: reuniones de apoderados, accidentes escolares, citaciones de carácter urgente.

**Art. 76.-** La formación y educación del o la estudiante es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación.



**Art. 77.-** Son medios oficiales de comunicación con los apoderados: La Agenda Escolar (si se determinar ser usada para el año en curso), correo electrónico, página web, reuniones de apoderados, circulares y notificaciones de la coordinación de Ciclo, equipo de convivencia y/o Dirección y las comunicaciones y/o notificaciones enviadas por un docente a través de la aplicación Google Classroom.

**Art. 78.-** Los apoderados conocen, se identifican y comprometen con nuestro Proyecto Educativo, con los objetivos, valores, principios educativos y los reglamentos del Colegio y como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y a apoyarlos, en la forma que a continuación se indica:

1. Los padres son el primer agente educativo y formador de sus hijos e hijas.
2. Los padres tendrán criterios comunes frente a la formación y educación de sus hijos, los cuales deben estar alineados con el Proyecto Educativo del Colegio.
3. Los padres serán los primeros responsables de fomentar permanentemente la formación de hábitos y valores.
4. Los padres, serán los principales promotores de los talentos y habilidades de sus hijos/as.
5. Los padres compartirán la educación de sus hijos/as, dialogando con ellos y apoyándolos permanentemente.
6. Los padres se preocuparán de dar oportunidades de elección a sus hijos, respetando su decisión vocacional
7. Las familias deberán apoyar y motivar a sus hijos en el cumplimiento de las responsabilidades
8. Los padres asistirán regularmente a informarse de la situación académica y conductual de su pupilo.
9. Los padres asistirán regularmente a reunión de padres y apoderados.
10. Los padres asistirán cuando les cite el colegio.
11. Se comprometerán y participarán activa y constantemente en las actividades programadas por el Establecimiento, a través de los Sub-centros de Padres y apoderados.
12. Las familias del colegio deberán aceptar, respetar y promover, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
13. Los padres deben respetar los conductos regulares en el planteamiento y solución de los problemas, guardando siempre una actitud de respeto hacia la labor docente y de los asistentes de la educación.

**Art. 79.-** Asimismo, si un apoderado incurre en una falta grave o gravísima, ya sea violencia física y/o psicológica o presenta conductas que faltan el respeto a algún integrante de la comunidad o atentan los principios establecidos en el PEI, en cualquier forma, sea verbal escrita o digital, el consejo de profesores presidido por la Directora evaluará la situación pudiendo exigir la SUSTITUCIÓN DE APODERADO.

**Art. 80.-** El Colegio se reserva el derecho de ingreso a actividades lectivas y no lectivas de aquellos padres



y apoderados que por motivo de su conducta atenten contra el respeto a las normas de sana convivencia o principios del PEI, esto incluye por ejemplo presentarse bajo los efectos del alcohol y las drogas.

**Art. 81.-** En ambas situaciones expuestas en los artículos 79 y 80 el apoderado podrá apelar a las medidas mencionadas ante la Directora quien tendrá los mismos plazos y procedimientos expuestos para apelaciones en el presente manual y podrá levantar la medida previa consulta con el consejo de profesores del ciclo donde se expondrán las disculpas y compromisos del apoderado.

**Art. 82.-** Todo apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el colegio, que busca resguardar la seguridad de los alumnos.

**Art. 83.-** No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de alumnos sin la debida autorización y respetando los procedimientos establecidos.

**Art. 84.-** En caso de existir un conflicto al interior del colegio entre un(a) alumno(a) y otro miembro de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el presente Reglamento de Convivencia.

#### 4.2 OBLIGACIONES Y DEBERES DEL APODERADO CON EL COLEGIO.

**Art. 85.-** Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del Colegio y, como tales, deberán asegurarse de que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les competen como alumnos(as).

**Art. 86.-** Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable de los daños materiales ocasionados por el (la) alumno(a), en situaciones debidamente calificadas e intencionadas, por lo que deberá responder reponiendo el material o mobiliario escolar estropeado y/o útiles o materiales de los compañeros.

**Art. 87.-** Los padres, apoderados y representantes legales de los(as) alumnos(as) serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. En caso necesario, la Corporación Educacional Santo Domingo de La Serena se reservará el derecho de realizar una demanda civil a los padres y/o apoderados del (la)alumno(a) o a su representante legal.

**Art. 88.-** Son deberes de los apoderados:

- a) Asistir a las tutorías a las que es citado por profesor jefe, profesor de asignatura, educadora diferencial u otro profesional que trabaje con los alumnos. De no hacerlo deberá justificar su ausencia y acordar una nueva fecha de entrevista dentro de la misma semana o para la siguiente, a la que se compromete a asistir. En caso de no cumplimiento de esta disposición, el colegio está facultado para aplicar la condicionalidad al apoderado y la suspensión del alumno cuando por tercera vez no se presenta a una citación o tutoría.
- b) Es responsabilidad del apoderado verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.
- c) Cuidar que sus pupilos(as) cumplan con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados, pues está estrictamente prohibida la entrega de útiles y objetos olvidados durante la jornada escolar. Lo anterior, para evitar riesgos de pérdida, así como desarrollar la responsabilidad de los alumnos.



- d) Cuidar que sus pupilos den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos del Colegio.
- e) Recoger puntualmente en el horario de salida de sus pupilos, lo cual incluye a los retiros de alumnos que viajan en furgón.
- f) Comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo(a), apoyándolo y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo, estableciendo una relación de colaboración con sus profesores y directivos.
- g) Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, de lo contrario podrán perder su vacante.
- h) Informar al profesor Jefe y/o Coordinador de Convivencia, en caso de que el (la) alumno(a) padezca alguna enfermedad contagiosa, y asegurarse que no asista a clases como medida de protección a la comunidad según prescripción médica hasta que cuente con el alta médica respectiva. Además, deberán informar ante una eventual situación de salud del estudiante o de algún medicamento que este siendo suministrado por tiempo definido o indefinido.
- i) Mantener actualizados sus datos personales referidos a: números telefónicos (Red fija y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe ser informado en Inspectoría y a su vez notificado vía agenda escolar al Profesor Jefe.
- j) Ser corteses y respetuosos con todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Está prohibida toda vía de agresión e insulto, ya sea personalmente o a través de cualquier medio de comunicación.
- k) Resolver sus conflictos, plantear sus inquietudes, dudas, y/o reclamos de modo respetuoso, formal y constructivo con la persona que corresponda, siguiendo los conductos regulares establecidos en este reglamento.
- l) Velar para que, en toda actividad realizada en el contexto escolar, sus actos sean acordes con las normas internas del Colegio, así como con las leyes nacionales vigentes.
- m) Promover en su pupilo (a) conductas y actitudes que favorezcan la sana convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos.
- n) Solicitar entrevista con inspectores, profesores y equipo técnico y pedagógico del colegio, con la debida anticipación y siguiendo el conducto regular.
- o) En los casos de ausencia del Apoderado de la ciudad, región o país, informar con anterioridad al Profesor Jefe, señalando el plazo y nombre de la persona idónea que asuma tal responsabilidad.
- p) Informar oportunamente al Colegio, de los cambios familiares que puedan afectar el proceso socioemocional y educativo de su pupilo.
- q) Prever las atenciones médicas, dentales, etc., evitando retirar a su pupilo durante la jornada de clases.
- r) Justificar la inasistencia de su pupilo a clases sistemáticas y extra programáticas.

**Art. 89.-** Los Certificados Médicos que eximan temporal o permanentemente de la asignatura de Educación Física deben ser entregados al momento de conocer el diagnóstico o iniciado el tratamiento médico respectivo a fin de hacer efectiva a eximición. Este certificado será recepcionado por el profesor(a) de Educación Física quien será responsable de informar a Inspectoría y UTP (para la situación académica, revisar reglamento de Evaluación y Promoción Escolar)

**Art. 90.-** Los apoderados deberán retirar a sus pupilos(as) cuando estos se encuentren enfermos(as), a



solicitud del personal del establecimiento.

**Art. 91.-** El Colegio dará orientación a los Padres o Apoderados en cuestiones pedagógicas generales o específicas de cada materia, así como permitirá la consulta de lineamientos y disposiciones, a través de un horario de tutorías con los Profesores Jefes, docentes de asignatura, Inspectores o Directivos, según corresponda.

**Art. 92.-** En las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un alumno en particular se tratarán en entrevistas privadas con el Profesor Jefe y/o Coordinador del Ciclo respectivo.

**Art. 93.-** Si un apoderado necesita retirar a su pupilo del colegio antes del término de la jornada, deberá concurrir personalmente, en horario de recreo y/o colación para solicitar la autorización en Inspectoría. Al hacer efectivo el retiro, deberá firmar el libro “Salida de Alumnos” y será sólo en casos debidamente justificados y habiéndose revisado el calendario de evaluaciones.

**Art. 94.-** En el caso de aquellos cursos que se encuentren en J.E.C., y tengan que consumir una colación en el establecimiento, ésta deberá ser traída de la casa, adquirida en el colegio (kiosco) o traída (entregada) por el apoderado en Inspectoría a más tardar 10 minutos antes del horario de colación en un bolso claramente identificado el nombre del alumno y curso.

**Art. 95.-** El sistema de transporte escolar no es responsabilidad del colegio, por lo tanto, el apoderado deberá velar por el cumplimiento de los horarios y otras disposiciones legales que afecten esta actividad.

#### 4.3. OBLIGACIONES DEL APODERADO CON SU PUPILO(A).

**Art. 96.-** Los apoderados tienen los siguientes deberes y obligaciones con sus pupilos:

1. Inculcar y desarrollar normas y valores orientados al respeto, cuidado incondicional de las personas y de sí mismo, favoreciendo una convivencia escolar armónica.
2. Identificar y aceptar sus capacidades y competencias a desarrollar, favoreciendo el reconocimiento de su propia identidad.
3. Orientar y apoyar el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, estimulando una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos.
4. Evaluar su desarrollo integral y el proceso escolar, a través del esfuerzo y compromiso de su pupilo/a, cautelando el resultado en sus evaluaciones y fortaleciendo la seguridad en sí mismo(a).
5. Aplicar medidas justas, motivadoras y oportunas con la finalidad de obtener un mejor desempeño.
6. Aceptar y valorar las indicaciones del Colegio, así como adoptar las medidas correspondientes en el caso que su pupilo(a) no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento.
7. Cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones y tratamientos externos solicitados por el colegio, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos. El no cumplimiento de esta normativa podría generar la advertencia de condicionalidad u otra medida superior (hacia el apoderado y/o estudiante) en caso de tener una advertencia o condicionalidad



previa. Además, se podría tomar la decisión de realizar la denuncia correspondiente por vulneración de derechos frente al Juzgado de Familia correspondiente.

8. Cumplir con los horarios de salida dispuestos por el colegio, el retiro de alumnos debe ser puntualmente (el colegio no es guardería).

#### 4.4. OBLIGACIONES DEL APODERADO CON PROFESORES(AS) Y DIRECTIVOS.

**Art. 97.-** En lo que respecta a las obligaciones y/o deberes con profesores y directivos, el apoderado se compromete a lo siguiente:

1. Aceptar la idoneidad profesional del personal docente del Colegio, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación de su pupilo.
2. Reconocer que la visión que el profesor o directivo tenga de un(a) alumno(a) puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno diferente.
3. El apoderado se compromete y debe participar en el proceso formativo-valórico de su pupilo(a), promoviendo la coherencia entre el PEI y el proceso de aprendizaje.
4. El apoderado debe mantener interés permanente por la formación conductual, académica, socio-afectiva y ética de su pupilo, para la consecución de su desarrollo integral.
5. Los apoderados que en sus relaciones con el personal del establecimiento educacional tuvieran actuaciones impropias al rol que les corresponde, se aplicará lo dispuesto en los artículos 84 y siguientes de este Reglamento.

#### 4.5 DERECHOS DE LOS APODERADOS.

**Art. 98.-** Son derechos de los apoderados que integran la comunidad del Colegio:

1. Conocer el PEI y otros instrumentos institucionales como el Manual de Convivencia, Reglamento Escolar Interno y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
2. Participar en proyectos, programas y acciones que el Colegio promueva.
3. Ser informado permanentemente del rendimiento escolar y comportamiento de su pupilo(a) a través de plataforma Google Classroom y tutorías personales.
4. Ser escuchado en lo concerniente a cualquier situación de convivencia diaria en el establecimiento educacional, para lo cual deberá seguir los conductos regulares de comunicación establecido en el presente Reglamento.
5. Poder reunirse en dependencias del Colegio de manera extraordinaria cuando dichas reuniones tengan por objeto poder desarrollar Proyectos para los alumnos y/o apoderados, previamente aprobados y coordinados por el Equipo Directivo.
6. Ser informados de manera oportuna respecto a situaciones relevantes que afecten a su pupilo.
7. Tener la información disponible referida a los reglamentos del Colegio de manera rápida, fácil y expedita.
8. Ser tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.



9. Postularse y/o formar parte de los delegados de padres y apoderados del curso al cual pertenece; así como de la directiva del Centro general de Padres y Apoderados.

## **TITULO V**

### **NORMATIVAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN Y SU ESTRUCTURA**

#### **ART. 99: DE LA DIRECCIÓN**

La Dirección es el organismo encargado de planificar organizar, dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de las funciones generales del establecimiento de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes. El Equipo de Gestión está constituido por el Director, Subdirector, Inspector General, Jefe de U.T.P, .Orientador/a, Coordinador PIE.

#### **5.1 DE LA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR/A:**

El Director es un Docente Directivo, Jefe del Establecimiento, responsable de planificar, organizar, orientar, coordinar, conducir, supervisar y evaluar las actividades de los diferentes estamentos del establecimiento, con el fin de lograr los objetivos señalados en nuestro proyecto. Para ello, debe cumplir funciones de carácter general, Técnicas y Administrativas.

Para el cumplimiento de su labor cuenta con la asesoría del Inspector General, Jefe Técnico, Encargado de Convivencia Escolar y Comité de Convivencia.

#### **5.1 FUNCIONES GENERALES.**

- a) Dirigir el establecimiento educacional de acuerdo a los principios de la administración educacional y respetando el Marco de la Buena Dirección, teniendo siempre presente que la función principal del establecimiento es Educar, lo que prevalece sobre la actividad administrativa y/u otras en cualquier circunstancia o lugar.
- b) Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas del personal, estimulando a todos a participar en la administración del programa educativo, para lo cual debe facilitar el desarrollo de labores y escuchar opiniones y sugerencias.
- c) Velar por el prestigio del establecimiento y asumir su representación, promocionando la imagen de éste en todas las organizaciones cívicas, profesionales, culturales etc.
- d) Convocar y presidir los Consejos de Profesores, Consejos Técnicos, Consejos de Convivencia y Reuniones que se constituyan en apoyo de la labor pedagógica, cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos que se tomen.
- e) Coordinar y fijar normas y criterios para la distribución horaria del personal Directivo, Docente y de servicios menores; y la asignación de funciones que deber realizar cada uno de acuerdo con el presente reglamento.



- f) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal, siempre que no entorpezca la marcha normal del Establecimiento.
- g) Proponer a las autoridades pertinentes las medidas que conduzcan al mejor cumplimiento de los objetivos de la educación a nivel del Establecimiento e informando oportunamente de las necesidades del plantel.
- h) Mantener un registro del desempeño profesional de los funcionarios del establecimiento.
- i) Registrar oportunamente las actividades que se realizan en el establecimiento y elevar a la jefatura respectiva los informes que correspondan dentro de los plazos establecidos.
- j) Delegar atribuciones según corresponda, en conformidad con el presente reglamento.
- k) Propiciar un ambiente educativo favorable en los docentes y demás trabajadores que estimule un compromiso con la comunidad y el colegio.
- l) Velar por el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y disciplina dentro del establecimiento.
- m) Acatar estrictamente las normas pertinentes a su función docente del D.F.L. N°2 de 1988 de educación, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, como, asimismo, todas las instrucciones y circulares emanadas del MINEDUC, SECREDUC, DEPROV y otras.
- n) Fomentar el nivel de matrícula de su establecimiento y fomentar el aumento de la misma, hasta la capacidad de la infraestructura del mismo.
- o) Velar por el cumplimiento de las normativas abordando elaborando estrategias que conlleven a la disminución de los casos de deserción del estudiante.

#### **5.1.2 FUNCIONES DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.**

- a) Supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento en conjunto con la o el Jefe UTP.
- b) Orientar el funcionamiento de los distintos organismos docentes del establecimiento asesorado por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
- c) Preocuparse en forma preferente de los factores que determinan el rendimiento escolar.
- d) Supervisar, pedagógica, administrativa y técnicamente, aulas y otras dependencias con el fin de apoyar y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- e) Determinar las medidas disciplinarias, en conjunto con el Comité de Convivencia, que correspondan aplicar, a los estudiantes de acuerdo al presente reglamento interno.

#### **5.1.3 FUNCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

- a) Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido.



- b) La Subrogación del cargo de Director, debe ejercerse en el siguiente orden de precedencia: Sub Director, Jefe UTP, Inspector General.
- c) Informar las solicitudes de permiso con y sin goce de remuneraciones del personal de su dependencia, recomendando su aceptación o rechazo. Enviar donde corresponda las Licencias Médicas.
- d) Ordenar la instrucción de procesos administrativos internos cuando se detecte la existencia de infracciones de parte del personal de su dependencia, una vez comprobado y de acuerdo a su gravedad, solicitar las acciones al organismo correspondiente.
- e) Dictar resoluciones internas cuando corresponda.
- f) Delegar en Docentes Directivos, la representación del Establecimiento en la comunidad, visitas, salidas a terreno, supervisión en el aula etc. cuando lo estime conveniente y siempre que dicha delegación de funciones no desvirtúe el objetivo fijado a la consecución del fin propuesto.
- g) Organizar el funcionamiento de la comisión revisora de inventarios.
- h) Confeccionar y remitir a la autoridad competente los resultados anuales del Establecimiento y la documentación correspondiente.
- i) Coordinar, supervisar el trabajo del departamento a su cargo, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta, deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

#### **ART. 100: 5.2 CORRESPONDERÁ AL INSPECTOR GENERAL:**

##### **5.2.1 FUNCIONES GENERALES:**

- a) Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de piso.
- b) Coordinar el cumplimiento del Seguro Escolar.
- c) Coordinar acciones en caso de ausencia de docentes, paradocentes y auxiliares.
- d) Velar por la limpieza, aseo y orden de la Escuela.
- e) Llevar el Control de asistencia estudiantes.
- f) Integrar el Equipo de Gestión.
- g) Elaborar el Plan de Seguridad e Higiene del establecimiento.
- h) Asesorar a Dirección en el ámbito que le compete.
- i) Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- j) Integrar el Comité de Convivencia Escolar.



- k) Trabajar en conjunto con Depto. Orientación en protocolos y procedimientos para la buena convivencia.
- l) Coordinar la actualización de los antecedentes personales de los estudiantes.

#### **5.2.2 FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE INSPECTORÍA:**

- a) Dirigir la Unidad de Inspectoría General.
- b) Liderar el Comité de Seguridad e Higiene del establecimiento.

#### **5.2.3 FUNCIONES DE SUPERVISIÓN:**

- a) Supervisar la asistencia diaria y derivar al depto. Orientación ante una posible deserción escolar.
- b) Supervisar la salida de estudiantes en horarios de clases y horarios determinados y ver casos especiales que por fuerza mayor requieran ser retirados en otros horarios durante el periodo de clases, teniendo un control escrito de la situación.
- c) Supervisar la salida de estudiantes en horarios señalados y verificar que las personas que retiran, sean las autorizadas para el retiro de un estudiante determinado
- d) Supervisar el correcto uso y mantención de las dependencias del colegio en las actividades culturales, sociales y deportivas.
- e) Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.
- f) Supervisar la presentación personal del estudiante, de acuerdo con la normativa vigente que sustenta el colegio.
- g) Supervisar la disciplina del estudiantado, exigiendo puntualidad, respeto y sana convivencia. Llevar al día registro de anotaciones y medidas disciplinarias por estudiantes si correspondiere.
- h) Cautelar que los libros de control, libro de firmas del personal, registro de seguimiento de los estudiantes, salida de cursos y otros indicados por la Dirección, estén al día y bien llevados.
- i) Controlar la actualización de la ficha personal de los estudiantes.
- j) Liderar el Comité de Convivencia como su encargado oficial.
- k) Coordinación y apoyo al proceso eleccionario del Centro estudiantes del establecimiento.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta, deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

#### **ART. 101: 5.3 DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.**

La Unidad Técnico Pedagógica es la responsable del desarrollo de todas actividades curriculares del establecimiento, y le corresponde coordinar, planificar, organizar, supervisar y evaluar este proceso.



El/La Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el encargado/a de coordinar la programación, organización, supervisión y evaluación del currículum, de acuerdo a los Programas de Estudio, emanados del Ministerio de Educación. Supervisar el desarrollo de las actividades de orientación, métodos, evaluación actividades de colaboración, informática, medios audiovisuales y biblioteca.

Realizar Investigación pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación.

### **5.3.1. SON FUNCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:**

- a) Dirigir la planificación y organización de los contenidos programáticos que permitan la optimización del aprendizaje.
- b) Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos y dar el apoyo correspondiente a los profesores.
- c) Confeccionar los horarios sistemáticos y de colaboración siguiendo las directrices de la Dirección.
- d) Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje de los educandos.
- e) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- f) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar. Lograr una educación más centrada en la persona.
- g) Promover y estimular el uso adecuado de implementos informáticos, medios audiovisuales y de biblioteca.
- h) Integrar el Consejo de Dirección, Comité de convivencia y asesorar a la Dirección del Establecimiento en materias de su competencia.
- i) Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las funciones de la Unidad a su cargo, velando para que los objetivos se cumplan.
- j) Asumir las funciones que le sean delegadas. Representar a Dirección cuando corresponda.
- k) Informar al Director periódicamente sobre las actividades realizadas.
- l) Supervisar y evaluar el desarrollo de los Programas sugiriendo readecuaciones cuando corresponda.
- m) Velar para que los docentes conozcan las bases curriculares vigentes, como así mismo, toda la información pedagógica emanada de las autoridades educacionales.
- n) Impulsar la aplicación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza que hayan sido probados por organismos e identidades competentes que cuenten con la aprobación de Secretaría Ministerial y de acuerdo a la realidad del Establecimiento.
- o) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.



- p) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento en favor del estudiante y en coordinación con los Consejos de Profesores
- q) Supervisar la adecuada utilización e impulsar el incremento didáctico del Establecimiento, preocupándose de que los docentes intensifiquen el uso de dicho material.
- r) Visitar, cuando lo crea necesario, aulas, terrenos y otras dependencias en función del mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje.
- s) Velar porque se desarrolle una efectiva orientación educacional
- t) Dirigir y evaluar, con el profesional encargado, el programa de Orientación del Establecimiento.
- u) Supervisar y controlar la elaboración, aplicación y evaluación de los Exámenes de Validación de Estudios, en conformidad con la legislación vigente.
- v) Orientar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de colaboración que correspondan a la Unidad.
- w) Controlar y supervisar el cumplimiento de horarios y puntualidad de actividades programadas por la Unidad.
- x) Promover el mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje a través del perfeccionamiento del personal docente.
- y) Supervisar el cumplimiento de los horarios de clases y de colaboración.
- z) Proponer para su Resolución el Calendario de Efemérides y velar por su cumplimiento.
- aa) Promover las actividades de reforzamiento.
- bb) Incentivar, promover y realizar investigaciones tendientes a elaborar proyectos de innovación curricular.
- cc) Subrogar y representar al Director cuando éste lo solicite o esté ausente el subdirector, asumiendo la responsabilidad correspondiente.
- dd) Velar porque los canales de comunicación sean expeditos entre la Dirección y el profesorado.
- ee) Presidir el Consejo de Coordinación y los Consejos de Profesores cuando el Director le delegue esta función.
- ff) Velar por el estricto cumplimiento del horario cronológico y pedagógico de los estudiantes.
- gg) Establecer comunicación expedita con Director-a con el fin de evaluar desempeño docente.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta, deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

#### **ART. 102: 5.4 COORDINADOR PIE Y DOCENTES PIE**

Se entiende la integración escolar como la herramienta educativa del principio de normalización, que se traduce en el derecho de las personas con necesidades educativas especiales a participar en todos los ámbitos de la sociedad, recibiendo los apoyos que necesitan en el marco de las estructuras comunes de educación. El principio de integración



se sustenta en el derecho que tiene toda persona en situación de discapacidad a desarrollarse en la sociedad sin ser discriminada.

Dentro de este contexto el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, asesorado por el docente PIE desarrollarán los planes de trabajo individuales que serán aplicados a los estudiantes, como asimismo determinar la metodología adecuada al desarrollo de los planes comunes, como también la adecuación del sistema de evaluación al tipo de estudiante.

- a) Coordinadora junto al equipo PIE pesquisarán y evaluarán a los estudiantes que integrarán el grupo PIE.
- b) Monitorear permanentemente el trabajo de los estudiantes, el trabajo colaborativo del equipo de aula conformado por Coordinadora, Docente de la asignatura y la Educadora Diferencial, quienes apoyan directamente el avance académico de los estudiantes.
- c) Planificar las horas de apoyo PIE, considerando las NEE de los estudiantes.
- d) Mantener informado a la familia de los avances de los estudiantes del PIE.
- e) Cumplir con los deberes y derechos que establecidos en el decreto 170 y 83 vigentes.

#### **ART. 103: 5.5 ROL DE COORDINADOR-A GENERAL**

Está centrado en los aspectos administrativos, pedagógicos y técnicas, y en gran medida su trabajo garantiza la adecuada inserción de las tecnologías en el establecimiento, en particular en las prácticas pedagógicas, apoyando al docente en la preparación de sus clases y a los estudiantes en los trabajos o tareas.

- a) Vigilar que cada estamento cumpla con deberes y derechos según establecido en Reglamento de Convivencia Interno.
- b) Mantener un contacto estrecho mediante reuniones periódicas con Director-a y Directivos del Establecimiento.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta, deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

#### **ART. 104: 5.6 DEL ORIENTADOR/A**

Es el docente o profesional de las ciencias sociales, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales del establecimiento educacional vinculadas con su especialidad.

##### **5.6.1 SON FUNCIONES DEL ORIENTADOR(A)**



- a) Planificar, coordinar, y realizar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento de acuerdo con el Jefe de UTP.
- b) Velar en forma conjunta con el equipo técnico, (Directora, Jefe de UTP e Inspectoría General) por el proceso de enseñanza-aprendizaje del establecimiento, para que éste sea coherente con los objetivos educacionales en vigencia.
- c) Evaluar, intervenir y monitorear los casos derivados por los docentes al Depto. de Orientación, derivando en caso que sea necesario a redes externas.
- d) Atender a los apoderados de los estudiantes con problemas de rendimiento y/o de conducta y en casos calificados y elaborar planes de apoyo.
- e) Asesorar específicamente a profesores de asignatura, cursos y especialidad en materias de orientación y rendimiento escolar.
- f) Coordinar programas de promoción, prevención y educativos, para toda la comunidad educativa, con organismos oficiales. (Mediación, drogadicción, Escuela de Padres, bullying, entre otros).
- g) Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas especiales (OPD, Tribunal de Familiar, Cesfam, Senda Previene, Junaeb, Depto. Medio Ambiente, entre otros.)
- h) Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de orientación.
- i) Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.
- j) Coordinar las actividades de orientación del establecimiento educacional de acuerdo a la cobertura curricular, emanada del ministerio de educación, en temáticas sexualidad, afectividad y género.
- k) Participar en los consejos técnicos y administrativos que le competen y Consejo Escolar.
- l) Dar orientaciones generales que busquen la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ll) Participar en el diagnóstico y elaboración del PME.
- m) Participar en la revisión y modificación del Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- n) Coordinar el desarrollo cursos de Educación para la Familia y liderar la Escuela para Padres.
- ñ) Gestionar y promover el trabajo con las redes de apoyo.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta; deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

#### **ART. 105: 5.7 DE LOS DOCENTES**



La Docencia es la función de carácter profesional que se realiza en el Establecimiento para dar cumplimiento con el proceso Enseñanza Aprendizaje, en conformidad con los fines de la Educación, con los objetivos de la Educación Chilena y con los objetivos específicos del Colegio. El sujeto de la educación es el estudiante. Hacer del acto educativo, del aprender un proceso planificado, se pone a disposición todos los recursos disponibles y las líneas de acción del Proyecto Educativo Institucional PEI. Todos los Profesores han de sentirse no enseñadores de algo sino educadores en la obra total de nuestra Comunidad Escolar. El profesor es el Docente propiamente tal y por lo tanto el responsable de orientar e impartir la enseñanza en conformidad con las finalidades generales de la Educación y las específicas en el proyecto Educativo Institucional. En este sentido, se establece que para los fines y propósitos de nuestro PEI, todo desempeño docente deberá ajustarse también a la Pauta de Evaluación del Desempeño Docente (PME Colegio Santo Domingo).

Su labor comprende dos aspectos: asignatura propiamente tal y Jefatura de Cursos. Cada curso deberá tener un Profesor Jefe, quien tendrá la responsabilidad inmediata del grupo curso. Debiendo, por lo tanto, servir horas de subsectores en él.

#### **5.7.1 DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE**

##### **5.7.2 SON DEBERES DE LOS DOCENTES:**

- a) Los docentes del establecimiento deberán tener una relación profesional de respeto y tolerancia, con sus estudiantes, con sus pares, directivos, con los funcionarios de establecimiento y Padres y/o Apoderados, sin discriminación alguna.
- b) La ética profesional será aplicable de acuerdo a la normativa vigente del ministerio de educación.
- c) Las opiniones y/o juicios deberán estar a la altura del nivel académico del docente.
- d) Generar siempre un clima laboral armónico con todos los estamentos del establecimiento.
- e) Orientar y realizar sus actividades de acuerdo con las finalidades y normas generales de la educación y las propias del establecimiento.
- f) Conocer, dominar y desarrollar los planes y programas de Estudios correspondientes, planificando cada una de las Unidades de acuerdo a los métodos y técnicas vigentes.
- g) Evaluar el rendimiento de los estudiantes en las fechas y formas acordadas por los organismos pertinentes.
- h) Procurar la integración de los contenidos programáticos de su asignatura con los de otras disciplinas con el objeto de enriquecer el proceso educativo.
- i) Aplicar las metodologías recomendables (asociadas al Marco para la Buena Enseñanza) para alcanzar los objetivos de su asignatura y de acuerdo a lo orientado por la Unidad Técnico Pedagógica.
- j) Velar por la formación de la personalidad del estudiante a través del ejemplo personal, guía y apoyo contribuyendo al desarrollo de buenos hábitos de estudio, conducta, solidaridad y presentación personal.
- k) Registrar oportunamente en los libros de clases y documentos que correspondan, asistencia, rendimiento, contenidos y aspectos conductuales y demás datos que fueren necesarios.



- l) Hacerse cargo de los aspectos disciplinarios del curso durante el desarrollo de sus clases.
- m) Velar por el buen estado, uso, mantención y custodia del mobiliario, de los elementos y material didáctico del Establecimiento.
- n) Promover el orden, el aseo general y buen estado de los muebles en la sala de clases y el colegio en general.
- ñ) Participar en las actividades educativas, para-académicas, extra programáticas y extraescolares, que le corresponda realizar conforme al Plan Operativo del establecimiento.
- o) Integrarse y participar en los Consejos de Profesores, reuniones técnicas asesorías y comisiones de trabajo, responsabilizándose de la discreción de los temas tratados.
- p) Integrar comité paritario, cumplir con las comisiones, y cometidos que le encomiende la Dirección y los otros organismos del Colegio.
- q) Cumplir las normas administrativas contempladas en el reglamento y en la legislación vigente.
- r) Colaborar con el establecimiento en las actividades ordinarias cuando circunstancias especiales requieran del apoyo de sus servicios (considerando su carga horaria).
- s) Participar en aquellos estudios y actividades que tiendan a su perfeccionamiento profesional.
- t) Integrarse y participar en la creación y elaboración de Proyectos e innovaciones curriculares.
- u) Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- v) Organizar junto a sus estudiantes el acto mensual (o que corresponda), según efeméride asignada y diario mural según calendario entregado.
- w) Capacitarse permanentemente en el área técnica pedagógica relativas al fortalecimiento de su hacer profesional.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta; deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, así como las calificaciones que se tengan hasta el día de la desvinculación, como también la información computacional que se tenga.

### **5.7.3 DERECHOS DEL DOCENTE**

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, recibir apoyo multidisciplinario por parte del establecimiento si así fuese requerido con la finalidad de fortalecer su gestión profesional.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y/o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) A proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.
- d) A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.



- e) A proponer y disponer perfeccionamiento en su disciplina y las relativas al desarrollo profesional docente.
- f) A ser informado oportunamente por parte de la orientadora del Colegio de situaciones particulares de estudiantes (de tipo Psico socio familiar, de salud) que afecten el proceso de enseñanza aprendizaje de este.
- g) A disponer oportunamente de los insumos adecuados y necesarios proporcionados por el sostenedor para realizar de mejor forma su trabajo.
- h) Recibir al inicio de cada año los reglamentos de convivencia y de evaluación actualizados.
- i) A recibir oportunamente la información y documentación contractual. (Contratos, Anexos de contratos, liquidaciones de sueldos)
- j) Derecho a un horario de mensajería prudente (lunes a viernes entre 08:00 y 19:00), a menos que se trate de algo urgente y autorizado por dirección. Los únicos medios formales son el correo electrónico y la agenda escolar.

#### **5.7.4 RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS DE LOS DOCENTES**

- a) Desarrollar su trabajo según disposiciones del Establecimiento, respetando el contrato establecido.
- b) Revisión cuando corresponda del buen uso de la Agenda Escolar.
- c) Regirse por los planes y programas establecidos por el establecimiento educativo.
- d) Presentar las planificaciones oportunamente.
- e) Cumplir con el horario de clases.
- f) Comenzar y terminar puntualmente las horas de clases.
- g) Llegar puntualmente al cambio de horas a las salas.
- h) Cumplir con las horas establecidas en las clases.
- i) No enviar estudiantes fuera de la sala durante el desarrollo de la clase, salvo situaciones de fuerza mayor (situaciones de violencia, riesgos de la naturaleza, temblores, incendios etc.)
- j) Informar y pedir apoyo a inspector de patio por situaciones extrema que ponga en riesgo físico y psicológico a los estudiantes así como al docente.
- k) Promover el uso de los baños en las horas de recreo, salvo necesidad particular del estudiante (enfermedad).
- l) Asistir a los consejos de cursos en calidad de profesores jefes, (docentes de asignatura si fuese necesario previa coordinación con UTP).
- m) Colocar el número reglamentario de notas.
- n) Completar el Libro de Clases.
- o) Tomar medidas disciplinarias dentro y fuera de la sala de clases cuando corresponda, según el nivel de desarrollo del estudiante.



- p) Aplicar la normativa legal vigente en caso de los estudiantes que presentan dificultades de conducta en el aula, de aprendizaje y/o necesidades educativas especiales (normativa legal vigente del Ministerio de Educación / Programa de integración escolar).
- q) Requerir información de los estudiantes derivados al depto. de Orientación y elaborar un plan de acción en conjunto.
- r) Respetar el uso de agenda escolar y correo electrónico del apoderado y estudiante como vía formal de comunicación desde el establecimiento hacia los apoderados, en temas referentes a disciplina, rendimiento escolar, citaciones a entrevistas o reuniones, información de las calificaciones, control atrasos, y todas las actividades escolares.
- s) Participar en la formación de los estudiantes en el patio durante las actividades oficiales y al inicio de la jornada escolar según corresponda.
- t) Proveerse de todo material necesario para iniciar la actividad en forma oportuna y adecuada.
- u) Promover y supervisar que sus estudiantes utilicen su cotona o delantal (Profesores 1er Ciclo).
- v) Dejar el salón de clases en orden y limpieza para la realización de la siguiente clase.

#### **5.7.5 DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESORES JEFES**

##### **5.7.5.1 INDICACIONES**

- a) Habrá un profesor Jefe por Curso.
- b) La Dirección determinará al profesor Jefe de cada Curso.
- c) Un profesor Jefe puede ser cambiado si la Dirección y/o el consejo de dirección determina como una medida de buen servicio, teniendo presente la optimización del funcionamiento del curso como del establecimiento.
- d) Recibir una inducción y acompañamiento inicial para la labor de profesor jefe.

#### **5.7.6 SON DEBERES DEL PROFESOR JEFE**

- a) Velar por el bienestar, orientación, rendimiento y comportamiento de los estudiantes de su curso, estimulando formas de conductas deseables.
- b) Organizar y asesorar todas las actividades de Consejo de Curso y Orientación de Grupo, de acuerdo a los principios educacionales que rigen la vida estudiantil y las normas vigentes.
- c) Estudiar los casos de su curso, derivando al Departamento Orientación.
- d) Velar por el rendimiento de los estudiantes de su curso y procurar su mejoramiento mediante su seguimiento y atención personal.
- e) Articular el trabajo educativo con los profesores de asignaturas del curso.
- f) Presidir cuando le corresponda el Consejo de Profesores de curso.
- g) Analizar en el Consejo de Profesores el comportamiento y rendimiento escolar, examinando los casos especiales a fin de determinar el tratamiento adecuado en concordancia con la Unidad Técnica.



- h) Preocuparse del bienestar individual de sus estudiantes, buscando recursos, coordinando redes si fuera necesario.
- i) Organizar y asesorar el Sub centro de Padres y Apoderados de su curso de acuerdo con el reglamento.
- j) Mantener contacto permanente con los padres y apoderados para informarles de la puntualidad, asistencia, comportamiento y rendimiento de sus hijos, a través de la agenda escolar, correo electrónico y entrevistas.
- k) Revisar las anotaciones de sus estudiantes, y al acumular 3 o más anotaciones negativas con faltas leves, deberá haberse entrevistado con el apoderado en un plazo no superior a las dos semanas. Dejando registro y firma de la entrevista en la hoja de vida del estudiante.
- l) Realizar reuniones de Sub centro mensualmente y atender en forma individual a los padres para tratar los casos específicos de sus pupilos.
- m) Recibir y tramitar solicitudes presentadas por padres, apoderados y estudiantes sobre situaciones especiales atinentes a la vida escolar.
- n) Confeccionar el Panorama de su Curso, elaborando un informe considerando la realidad socioeconómica, biológica y pedagógica de los estudiantes de su curso.
- o) Hacer cumplir el Manual de Convivencia.
- p). Revisar periódicamente la Agenda Escolar en los estudiantes, haciendo las recomendaciones que procedan.
- p) Presentar al Consejo de Profesores de curso el Informe de los Rasgos de Personalidad de sus estudiantes, tomando como base los antecedentes de los Registros respectivos.
- q) Ingresar oportunamente toda información para la confección de Certificados de Notas, Informes Escolares, Informes de Rendimiento, Actas, u otros documentos que correspondan.
- r) Informar Semestralmente en los Consejos de Evaluación la Labor realizada por el curso y anualmente la evaluación final.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta; deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

#### **5.7.7 SON OBLIGACIONES DEL PROFESOR JEFE**

- a) Proporcionar la orientación básica a sus estudiantes.
- b) Firmar comunicaciones.
- c) Revisar comunicaciones y justificativos.
- d) Entregar Notas Semestrales y Anuales.
- e) Redactar informes de personalidad.
- f) Confeccionar todo tipo de documentos (Libretas, Actas, Certificados, Informes etc.)
- g) Redactar y completar pautas para los Consejos de Evaluación.



- h) Entregar oportunamente el Informe individual de cada estudiante de su curso, para ser entregado a Dirección.
- i) Registrar de manera ordenada las atenciones a apoderados.
- j) Promover el orden, el aseo general y buen estado de sala y muebles.
- k) Organizar turnos, comités etc.
- l) Citar en forma oportuna a los Padres a reunión o entrevista.
- m) Asistir a todos los Consejos y /o reuniones que sea convocado (coordinaciones con Dirección, UTP, I General, de orientación, situaciones especiales de su curso, consejo y/o comité de convivencia, Comité paritario, otros)
- n) Convocar a los profesores de su curso para Consejo extraordinario.
- o) Entrevistar a los estudiantes de su curso por lo menos 1 vez al año.
- p) Entrevistar a los apoderados de su curso por lo menos 1 vez al año.
- p) Comunicar el Horario de atención de los docentes a los apoderados.
- q) Velar por que el Libro de Clases este completamente al día, correctamente organizado.
- r) El profesor no puede suspender estudiantes durante el desarrollo de la clase.

#### **5.7.8 DE LOS PROFESORES DE TURNO**

**Art. 106:** En atención a las disposiciones legales vigentes los docentes quedan exentos a la realización de Turnos para el control disciplinario en el/o los patios durante los recreos, excepcionalmente en caso especiales, la función de ellos se encuentra enmarcada en actividades curriculares lectivas y las no lectivas.

El profesor de turno respectivo para formación del día lunes, deberá preparar para el día y hora asignado, un tema de reflexión importante para la formación de valores en los estudiantes y recordar las principales fechas históricas y culturales que se celebran dentro de la semana. En ausencia del profesor de Música el profesor de turno le corresponderá dirigir la interpretación de nuestra Himno Nacional.

#### **5.8 DEL PERSONAL NO DOCENTE, ASISTENTES DE EDUCACIÓN.**

**Art. 107:** Los Asistentes de la Educación son colaboradores, profesionales tales como Psicólogo(a), Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo(a), Trabajador/a Social, Orientador/a Familiar, enfermera/o, etc., administrativos y/o de apoyo a docentes que trabajen en la escuela, forman parte de toda la comunidad educativa, sus principales roles y funciones son de apoyo al Equipo de Gestión y a la función educativa curricular y pedagógica en manos de los docentes, a objeto de contribuir sistemáticamente al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. En este sentido, se establece que para los fines y propósitos de nuestro PEI, todo desempeño de los Asistentes de la Educación, deberá ajustarse también a la Pauta de Evaluación del Desempeño de Asistentes de la Educación, tanto para Profesionales, así como también No Profesionales (PME Colegio Santo Domingo).



### **5.8.1 DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES.**

#### **5.8.2 SON DERECHOS DEL PERSONAL DE APOYO A LA UNIDAD EDUCATIVA**

- a) El profesional tendrá derecho a utilizar todos los recursos disponibles dentro de lo posible que el establecimiento disponga para el desarrollo de su cometido
- b) Tendrá derecho a que se le proporcione todos los insumos, por parte del establecimiento, dentro de lo posible la o las dependencia(s) que le permitan desarrollar su función.

#### **5.8.3 SON DEBERES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE APOYO A LA UNIDAD EDUCATIVA**

##### **I.- En relación con la Dirección del Establecimiento**

- a) Deberá mantener un registro al día de lo concerniente a su función.
- b) Mantener informado a la dirección del accionar que va desarrollando.
- c) Presentar una planificación cuando corresponda semanal, mensual, semestral y Anual del trabajo a desarrollar.
- d) Presentar los informes, para que estos sean remitidos en forma oficial de acuerdo a los requerimientos.
- e) Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta; deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

##### **II.- En relación con los docentes del establecimiento**

- a) Deberá mantener un registro al día del apoyo directo que ha realizado con ellos
- b) Deberá mantener un registro del seguimiento de las pautas proporcionadas de acuerdo a su función.
- c) Dejar registro en la hoja de vida del estudiante cuando el apoderado asiste o no asiste a las citaciones que se realizan.
- e) Informar y dar cuenta a los estamentos que correspondan, del cumplimiento o no por parte de los apoderados en cuanto a las responsabilidades que les compete.
- f) Elaborar pautas de trabajo según su función.
- g) Elaborar instrumentos que permita visualizar el nivel de logro cuando corresponda según la función del profesional.
- h) Elaborar una planificación de trabajo que permita corregir y/o superar el déficit que se presenten.
- i) Mantener sesiones de trabajo y/o acompañamiento directo cuando corresponda, según la función de cada profesional

##### **III.- En relación con los estudiantes del establecimiento**

- a) Deberá mantener un registro al día del apoyo directo que ha realizado con ellos.
- b) Realizar las entrevistas en forma oportuna.



- c) Emitir los informes en forma oportuna.
- d) Elaborar un plan de trabajo personalizado y/o grupal cuando corresponda, el que deberá estar escrito e informado para su ejecución.
- e) Llevar un registro al día de la evolución que han tenido las pautas y/o los planes de acción desarrollada.

#### **IV.-En relación con los padres y apoderados**

- a) Deberá mantener un registro al día del apoyo directo que ha realizado con ellos.
- b) Realizar las entrevistas en forma oportuna.
- c) Mantener un registro donde quede consignado bajo firma de la información entregada.
- d) Hacer entrega en forma oportuna de los informes correspondientes, estos deben de ser oficializados por la dirección del establecimiento.
- e) Elaborar un plan de trabajo personalizado y/o grupal cuando corresponda, el que deberá estar escrito e informado para su ejecución.
- f) Elaborar una planificación de trabajo que permita corregir y/o superar los déficit que se presenten.
- g) Presentar una planificación cuando corresponda semanal, mensual, semestral y Anual del trabajo a desarrollar.

**Art. 108:** Sus funciones son aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en el Colegio Santo Domingo.

La interrelación con la comunidad educativa en general, estudiantes, profesores, padres y apoderados, y sus propios pares deberá ser con respeto y tolerancia, sin discriminación alguna, generando siempre un clima laboral satisfactorio.

#### **5.8.4 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

**Art. 109:** su función es la de contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo funciones de apoyo administrativo, de mantención de los espacios educativos, de colaboración con la seguridad, de mediación de conflictos, de vinculación con la familia y con redes de apoyo, necesarias para el buen funcionamiento de los establecimientos y la convivencia escolar.

#### **ART. 110: SON DEBERES DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN**

- a). Realizar turnos de patio en recreos e inter períodos.
- b). Apoyar en las labores educativas de los estudiantes y orientarlos de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.



- c). Responsabilizarse directamente de la disciplina y presentación personal del estudiantado dentro del establecimiento durante los recreos e inter períodos, y no en el aula, conforme al reglamento interno.
- d). Asistir y acompañar a los estudiantes, junto con el profesor en salidas educativas, deportivas, culturales, programadas por el establecimiento.
- e). Registrar en los libros correspondientes, estadística, planillas, archivos de documentos de los estudiantes, atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los estudiantes etc.
- f). Prestar atención de primeros auxilios a los estudiantes.
- g). Controlar y/o Preparar material didáctico si le fuese encomendado por un directivo docente.
- h). Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- i). Clasificar y archivar documentos oficiales del establecimiento.
- j). Cumplir tareas inherentes a las funciones de secretaria(o).
- l) Asistir a capacitación para fortalecimiento de sus habilidades y competencias tanto personales como laborales.
- m) Asistir a reunión de coordinación con Inspectoría General.
- n) Mantener en todo momento un buen trato, amable y cordial, con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado debe alejarse del establecimiento, deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

## **5.9 DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES (ASM)**

**Art. 111:** El personal Asistente de Educación Auxiliar de Servicios Menores en funciones de Servicio de Mantenimiento es el encargado de vigilar asear, cuidar, mantener y preparar el local, mobiliario, enseres e instalaciones del plantel y colaborar en las actividades que en, las que realicen.

El Asistente de Educación de servicio serán los encargados de transmitir las órdenes emanadas de las autoridades del establecimiento y velar por su cumplimiento.

### **5.9.1 SON DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ASM**

- a) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del local escolar
- b) Desempeñar cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- c) Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencias y otros.
- d) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.



e) Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y máquinas que se le hubieren asignado.

f) Responsabilizarse de abrir y cerrar el establecimiento y de su seguridad.

Son los encargados de manejar las llaves de las dependencias del establecimiento.

h) Cumplir las funciones que de acuerdo a la naturaleza de su cargo, le asigne la dirección.

i) Dar cuenta de inmediato, a quien corresponda, de los daños detectados en las dependencias del establecimiento.

j) Recepcionar las agendas escolares de los estudiantes atrasados.

k) Elaborar planificación de actividades, diaria, semanal y mensual, para ser entregadas según requerimientos de la dirección del establecimiento.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta; deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

#### **5.9.2 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN ASM**

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

b) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

c) A ser escuchado y recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

d) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### **5.9.3 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE LA SECRETARIA DE DIRECCIÓN**

##### **5.9.4 SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DIRECCIÓN**

a) Organizar y mantener actualizados los registros de información, archivadores, correspondencia interna y externa.

b) Difundir las circulares oficiales del establecimiento a través de formatos de acuso recibo que deberán ser firmados por el personal correspondiente.

c) Recepcionar y archivar la correspondencia una vez revisada por Dirección y/o UTP.

d) Redactar cartas u oficios, circulares derivadas de Dirección.

e) Recibir las llamadas telefónicas, procurando dar atención y solución inmediata.

f) Mantener una actitud empática y respetuosa con todo el personal del establecimiento.

g) Atender en forma cordial a apoderados y público en general.

h) Promover una comunicación fluida entre los diferentes estamentos al interior del establecimiento.



- i) Fotocopiar y ordenar documentos solicitados por la Dirección, UTP, Orientación.
- j) Despachar correspondencia oficial.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta; deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

#### **5.9.5 DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DEL CRA**

##### **5.9.6 SON SUS RESPONSABILIDADES**

- 1) Aplicar los procesos técnicos pertinentes al funcionamiento de la biblioteca relacionada con la revisión, registro, clasificación, enumeración y ordenamiento de los textos que forman el archivo de la biblioteca o centro de recursos de aprendizaje. (C.R.A.)
- 2) Confección y manejo de registro de presentación a los usuarios tanto a domicilio, como en la Biblioteca o C.R.A
- 3) Conservar el inventario de bienes, muebles, útiles de la biblioteca, como otros enseres propiamente de un C.R.A.
- 4) Cautelar en buen estado de los libros, realizando una revisión de los mismos antes de prestarlos deteriorados.
- 5) Armar carpetas de consultas para facilitar el acceso a la información.
- 6) Informar a la dirección del establecimiento acerca de las necesidades de empaste, restauración de libros, con el objeto de prevenir su destrucción y prolongar su vida.
- 7) Confección y entrega periódica de estadística sobre el movimiento de actividades de la biblioteca, C.R.A.
- 8) Informar oportunamente acerca de las necesidades más urgentes en cuanto a textos, como a materiales y elementos tecnológicos indispensables para el buen funcionamiento de la biblioteca, C.R.A., dando cuenta de bajas por deterioros, perdida, hurtos, entre otros.
- 9) Hacer cumplir el reglamento de bibliotecas, C.R.A., del establecimiento.
- 10) Control del orden y disciplina de los usuarios al interior de la biblioteca, C.R.A.
- 11) Confeccionar carné de biblioteca, C.R.A. para los estudiantes.
- 12) Manejar, cuidar y facilitar los recursos tecnológicos, audiovisuales y didácticos del establecimiento.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta: deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

#### **5.9.7 DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES**

**Art. 112:** Los Consejos de Profesores son organismos de carácter consultivos, asesores de la Dirección y estarán presididos por el Director, quien podrá delegar esta función en los casos y formas que señale el presente reglamento.



En estos organismos se expresa la opinión profesional de sus integrantes.

El colegio tendrá los siguientes Consejos:

1. Consejo Técnico General de Profesores.
2. Consejo Técnico por ciclo.
3. Consejo de Disciplina.

El Consejo Técnico General de Profesores estará formado por todos los Docentes del plantel y será presidido por el Director quién podrá delegar esta función en su subrogante legal. Tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias y serán de organización (al inicio del año escolar), de evaluación semestral (al término de cada semestre) y de evaluación final (al termino del año lectivo). También habrá una reunión mensual de carácter administrativo. Las reuniones extraordinarias se realizarán por decisión del Director para tratar puntos que requieran del conocimiento del consejo.

#### **5.9.8 CORRESPONDE AL CONSEJO TÉCNICO GENERAL DE PROFESORES:**

- a) Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planificación y ejecución de las actividades de la Unidad Educativa y proponer las sugerencias que estime convenientes.
- b) Proponer e impulsar medidas que promuevan la optimización del proceso educativo.
- c) Promover el mejoramiento de la enseñanza y el bienestar de los estudiantes y funcionarios a través de los organismos que correspondan.
- d) Determinar, en concordancia con la Dirección, cuáles serán las materias técnico-pedagógicas donde el Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo, sin contravenir la legislación vigente y resolver de acuerdo a esas determinaciones.
- e) Solicitar a la Dirección, la inclusión, en la tabla de sesiones de temas Técnico-Pedagógicos, no propuestos por ésta, en los cuales podrá tener carácter resolutivo, en conformidad al proyecto educativo y al reglamento Interno.
- f) Aprobar las actas de las reuniones tomadas por el Secretario designado por el Director.
- g) Participar con carácter consultivo en la evaluación de las actividades de la Unidad Educativa.

#### **5.9.10 DEL CONSEJO TÉCNICO**

El Consejo Técnico Pedagógico, estar formado por todos los profesores del Establecimiento. El Director podrá delegar la presidencia en el Jefe de la U.T.P. Debe sesionar en forma ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria cada vez que el Director a solicitud del Jefe de Unidad Técnico Pedagógica lo estime conveniente.

#### **5.9.11 CORRESPONDE AL CONSEJO TÉCNICO-PEDAGÓGICO:**

- a) Unificar criterios respecto a la aplicación de métodos pedagógicos.
- b) Evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos.
- c) Estudiar y proponer estrategias para estimular a los estudiantes en la apreciación de los valores implícitos en las asignaturas.
- d) Analizar los problemas detectados a fin de encontrarles solución.



- e) Tratar temas que incidan en el Perfeccionamiento Profesional de Profesores y estudiantes.
- f) Evaluación permanente de Planes y Programas.

#### **5.9.12 DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LOS APRENDIZAJES**

El Consejo de evaluación semestral de los aprendizajes está constituido por todos los Profesores del establecimiento, el cual es dirigido por Dirección, jefe de UTP, Inspectoría General, una vez en cada período que se divide el año escolar. Su función, es realizar una evaluación del proceso de aprendizaje del semestre y de los efectos de funcionamiento del establecimiento.

#### **5.9.13 CORRESPONDE AL CONSEJO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LOS APRENDIZAJES:**

- a) Evaluar la cobertura curricular, logros de aprendizaje de las asignaturas.
- b) Estudiar los asuntos generales relacionados con Jefaturas de Curso.
- c) Impulsar y coordinar el desempeño de los profesores Jefes del Establecimiento.
- d) Promover el perfeccionamiento de los Profesores Jefes y orientar a los recién incorporados a esta función.
- e) Organizar y coordinar la acción educativa de los diversos profesores, para facilitar la formación de hábitos, aptitudes y valores, colectivos e individuales.
- f) Analizar las características generales del curso, y los casos individuales que el profesor Jefe presente o que el consejo requiera y proponer las medidas de solución.
- g) Organizar y coordinar la acción de los diferentes profesores de curso para que haya comunidad de objetivos y procedimientos entre ellos.
- h) Analizar el rendimiento del curso y arbitrar los medios para aumentar la eficiencia de la enseñanza y del aprendizaje.
- i) Analizar el comportamiento de los estudiantes del curso y determinar el tratamiento en cada caso.
- j) Estudiar los problemas de desadaptación al medio escolar de algún estudiante o grupo de estudiantes, que afecten a la totalidad del establecimiento y proponer medidas para darle solución adecuada.
- k) Evaluar, en término administrativo y de gestión las distintas funciones de cada estamento.

#### **5.9.14 DEL CONSEJO DE DISCIPLINA**

- a) Al término de cada semestre, el Consejo de Profesores analizará y revisará en un Consejo Resolutivo, todos los casos de estudiantes y estudiantes que correspondan, de acuerdo a lo establecido en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

En ese sentido, y en la búsqueda permanente por promover una cultura escolar acorde a los principios de la buena convivencia, los casos de aquellos estudiantes que vienen con resoluciones de períodos anteriores (AMONESTADOS/CONDICIONALES) que hayan demostrado cambios positivos y avances importantes en su conducta, se les podrá reducir un grado (o más) en su resolución anterior, o levantar



la resolución, según corresponda. Quedando exento de cualquier situación disciplinaria.

- c) En el caso de haber reiteración y acumulación de faltas por parte del estudiante, que nuestro Reglamento consigna como faltas leves, al término de cada semestre se revisará su caso en Consejo de Profesores, pudiendo asignar al estudiante la calidad de AMONESTADO.
  
- d) Si el estudiante queda en calidad de AMONESTADO, el período de la resolución no podrá exceder de un semestre. Por lo tanto de continuar las faltas leves y no evidenciar cambios importantes al respecto, el Consejo de Profesores podrá reevaluar la situación y asignar la CONDICIONALIDAD para el siguiente semestre escolar.
  
- e) Por lo tanto se promoverá todo tipo de acción que fomente y motive la modificación de una conducta en el estudiante, en pos del desarrollo de hábitos, acordes al perfil del estudiante de nuestro PEI Santo Domingo.
  
- f) En cuanto a la CONDICIONALIDAD, su situación corresponde a una sanción por una acumulación de faltas señaladas como graves o gravísimas en nuestro reglamento, así como la reiteración de faltas leves. El Consejo de Profesores evaluará al término de cada semestre las situaciones que correspondan, y de acuerdo al análisis, y no evidenciarse cambios y mejoras significativas, se le podrá volver a asignar la CONDICIONALIDAD para el próximo semestre. Sin embargo, no podrá continuar un tercer semestre consecutivo con tal resolución. De ser así, se le solicitará el CAMBIO DE AMBIENTE PEDAGÓGICO para el próximo año escolar.



## TITULO SEXTO

### DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA

#### 6.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

**Art. 113.-** En nuestro Colegio se concibe la disciplina como un conjunto de normas formativas que deben acatarse para “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos” conforme a lo establecido en la LGE. Además, busca generar una convivencia armónica y respetuosa, que permita al (la) alumno(a) mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

**Art. 114.-** Nuestro proyecto educativo (PEI) concibe la disciplina como un medio y no como un fin en sí. Medio que debe propender al cultivo positivo de los valores por parte de los alumnos que permitan una convivencia armónica entre todos los integrantes de la comunidad escolar. Los indicadores que permiten visualizar esto son: Responsabilidad, Honestidad, Solidaridad, Respeto, Perseverancia y Autodisciplina.

**Art. 115.-** Uno de los objetivos fundamentales del establecimiento es que sus alumnos se caractericen por encontrar en la Autodisciplina un medio excelente y necesario para la formación integral de la persona, la buena convivencia y el alcance de los objetivos de la comunidad escolar, por ende, se promoverá constantemente el desarrollo de esta actitud en nuestro alumnado.

**Art. 116.-** La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es responsabilidad directa del personal directivo, inspectoría, docente y de los(as) alumnos(as), el mantenimiento del orden en el grupo y en el Colegio.

**Art. 117.-** Las disposiciones disciplinarias formativas guardarán proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta, así como la medida restaurativa cuando corresponda, considerando el desarrollo evolutivo del alumno.

**Art. 118.-** Cuando el alumno presente problemas disciplinarios ligados a alguna necesidad psicosocial, el Colegio considerará en todos sus procedimientos el apoyo de profesionales externos, por lo tanto, dentro del proceso, se podrá exigir que los apoderados presenten certificados e informes de éstos.

**Art. 119.-** La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión por parte de los (las) alumnos(as) de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a una convivencia propicia para el aprendizaje.

Las disposiciones de este título se aplicarán sin perjuicio de la activación de los protocolos especiales establecidos en el Título 11 de este Reglamento, interpretándose todas estas normas de forma que resulten armónicas y coherentes entre sí.



## 6.2 DE LAS CONDUCTAS DE LOS(AS) ALUMNOS(AS).

Este reglamento, promueve como política de sana convivencia, medidas preventivas y pedagógicas expresadas a través de las siguientes conductas:

**Art. 120.-** Son conductas generales que se declaran prohibidas:

- a)** Todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de algún integrante de la comunidad sea esta recurrente u aislada.
- b)** Todo acto de abuso sexual contra cualquier integrante de la comunidad.
- c)** Realizar, en cualquier lugar, actos que perjudiquen la imagen y buen nombre del Colegio.
- d)** Realizar manifestaciones irrespetuosas u obscenas en cualquier lugar del colegio o en representación de esta.
- e)** Introducir al Colegio y/o portar en sus dependencias armas de fuego, verdaderas o falsas, de aire comprimido, armas o elementos cortopunzantes, contundentes y de cualquier otro tipo. Las tijeras, cuchillos, cartoneros y bisturí solo podrán ser utilizados con fines pedagógicos con autorización y bajo la supervisión de un docente.
- f)** Ingresar y/o consumir cualquier sustancia o elemento que ponga en riesgo la seguridad propia y la de otros alumnos, esto incluye alcohol, cigarrillos, cigarro electrónico, vaporizador, bebidas energéticas, marihuana, cualquier tipo medicamentos no indicados por prescripción médica y drogas en general.
- g)** Ingresar bajo los efectos del alcohol, drogas o psicotrópicos sin prescripción médica.
- h)** Alterar, falsificar o sustraer documentos escolares.
- i)** Las manifestaciones públicas de relaciones amorosas de pareja tales como: caricias, besos, caminar abrazados están prohibidas en el establecimiento, aun cuando se consideran sanas y normales durante la adolescencia éstas deben restringirse a los espacios y tiempos privados y personales fuera del establecimiento.
- j)** Ingresar al Colegio, objetos de alto valor como joyas, artículos electrónicos, etc.
- k)** Ingresar al Colegio artículos electrónicos (Tablet, notebook, notebook, cámaras digitales, consolas de videojuegos), teléfonos móviles y de equipos de música personal. El colegio no se hará responsable ni devolverá el valor de los artículos personales en ninguna circunstancia. La única excepción será cuando un profesor previo aviso a Inspectoría y por motivos pedagógicos y específicos para una clase, solicite que los alumnos traigan estos artículos.
- l)** Ingresar al Colegio juguetes. El colegio no se hará responsable ni devolverá el valor de los artículos personales en ninguna circunstancia. La única excepción será cuando por motivos pedagógicos y recreativos se solicite que los alumnos traigan estos artículos.
- m)** Invadir y/o dañar:
  - La propiedad física del Colegio, equipamiento o cualquier tipo de recurso inmobiliario o material de este. (Ante un hecho intencional el apoderado será responsable de la reposición de los elementos dañados)
  - Cualquier tipo de bien personal de cualquier miembro de la comunidad
- n)** Organizar durante los recreos o tiempos libres entretenimientos que puedan ocasionar accidentes y perjudiquen el bienestar de otros, tales como: partidos de fútbol, básquetbol, quemadas, lanzamiento de pelotas, etc. Este tipo de actividades podrán ser autorizadas por la Dirección, no obstante, durante los recreos el Colegio deberá generar y promover instancias de actividades recreativas para los estudiantes.



- o)** Tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del equipo técnico pedagógico, docentes o alumnos, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida preventiva del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.

**Art. 107.-** El (la) alumno (a) deberá mantener en cada una de las actividades propias del Colegio, actitudes de responsabilidad, solidaridad, autodisciplina, perseverancia, honestidad y respeto, además de participación, superación personal, orden y compromiso con el cuidado de sí mismo, de otros y del medioambiente.

Ante el cumplimiento, por parte del alumno, de lo dispuesto en este Reglamento, consideramos relevante el reconocimiento verbal y/o material, de las acciones y actitudes positivas de nuestros alumnos y alumnas, en tanto cuanto favorezcan la convivencia escolar en el marco del proyecto educativo. Este reconocimiento y/o felicitación, podrá provenir de cualquier docente de la institución y/o personal que apoye el proceso educacional del alumno

**Art. 121.-** Es importante recalcar que los estudiantes del Colegio deben representar y vivir en sus conductas diarias los valores de la Institución como son el respeto, responsabilidad, honestidad, perseverancia, solidaridad y autodisciplina.

A partir de lo anterior, es posible señalar que se entienden como conductas de responsabilidad, autodisciplina, perseverancia, honestidad y respeto, las siguientes:

- a) Presentación personal adecuada, guardando hábitos de higiene
- b) Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del Colegio, como, asimismo, en relación con cada una de las horas de clase.
- c) Justificación oportuna de las ausencias.
- d) Comportamiento acorde a las normas establecidas en nuestro Reglamento Interno en la sala de clases, dependencias y actividades del establecimiento, también en otros entornos, cuando vista el uniforme del Colegio y/o actué en su representación.
- e) Devolución de objetos encontrados.
- f) Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
- g) Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
- h) Entrega oportuna de las comunicaciones del Colegio y sus respuestas cuando proceda.
- i) Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
- j) Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
- k) Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos(as) los (las) compañeros(as).
- l) Responsabilidad y honradez ante cualquier tarea, deber y modalidad de evaluación o documentación entregada.
- m) Correcto uso del lenguaje en su expresión verbal y no verbal, respetando las normas y contextos.
- n) Mantener una actitud responsable y honesta frente a cualquier evaluación. El procedimiento que seguir en caso de descubrir un alumno copiando o siendo deshonesto en algún tipo de evaluación, se encuentra consignado en el reglamento de evaluación, sin embargo, esto es considerando una falta que también amerita una sanción disciplinaria.



**Art. 122.-** Se consideran importantes las **conductas de respeto** por:

- a) Los valores institucionales y símbolos de la fe que profese cada miembro de la comunidad.
- b) Los símbolos y valores Patrios y del Colegio.
- c) Las normas establecidas por el Colegio.
- d) Los integrantes de la comunidad escolar y, en general, por todas las personas que acudan al establecimiento, promoviendo el buen trato.
- e) La opinión de los demás.
- f) Las actividades, tanto del Colegio como de su grupo curso.
- g) Las buenas costumbres y la moral.
- h) El cuidado y conservación del medio ambiente del colegio
- i) La diversidad y la interculturalidad
- j) La salud propia y ajena en todas las actividades internas o externas del Colegio. Se rechaza y prohíbe el consumo o tráfico de tabaco, alcohol u otras drogas, por atentar gravemente a la salud física y psicológica del (de la) alumno(a). Al respecto, cualquier situación de esta naturaleza que pueda constituir un delito penalizado por la Ley de Consumo y Tráfico de estupefacientes deberá ser informado por la Directora a las autoridades respectivas.
- k) La seguridad propia y de los demás, por lo cual el alumno(a) no debe ingresar al Colegio armas (de juguete ni verdaderas), elementos cortantes o corto punzantes que no hayan sido debidamente autorizados por el equipo directivo del Colegio a través de la lista de útiles escolares, como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad de otros(as) alumnos(as), profesores, de los apoderados o de terceros.

**Art. 123.-** Se identifican como **conductas de perseverancia, participación, solidaridad y superación personal:**

- a) La colaboración activa en las actividades del curso y del colegio.
- b) La proposición de proyectos para el curso.
- c) La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y de la convivencia en el curso y el Colegio.
- d) La acción solidaria respecto a personas o instancias que requieran de ayuda y apoyo.
- e) La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y alumno/a
- f) La visión de crisis y de conflicto como una oportunidad de desarrollo y mejora de las relaciones interpersonales, con una visión de superación personal como oportunidad de aprendizaje.

**Art. 124.-** Se reconocen como **conductas de orden, autodisciplina y trabajo:**

- a) Posibilitar la creación de climas propicios para el aprendizaje en el aula, acatando normas del aula (respetar al docente, asistente de la educación, turnos, escuchar opiniones de los otros, trabajar de forma concentrada).
- b) Preocupación y responsabilidad por los útiles y pertenencias personales, de sus compañeros o del colegio.
- c) Conservación del orden en todas las instalaciones del Colegio.
- d) Respeto a todas las normas del presente Manual cuando se encuentren en actividades curriculares, extra-curriculares o en representación de la Institución.
- e) Trabajar y estudiar en forma responsable y activa.
- f) Conservar el orden en todas las instalaciones del Colegio.



Se considera contrario a estos principios el gritar, hacer ruidos molestos, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando, faltar al respeto y/o burlarse de sus compañeros o del Profesor y, en general, actitudes y acciones que perturben el buen desarrollo de la clase encontrándose dentro de la sala o fuera de ella.

**Art. 125.-** Es deber de los alumnos usar internet cifiéndose a los valores, principios y normas que el colegio sustenta, tales como:

- a) Usar Internet para actividades educativas.
- b) Cargar o bajar programas sólo con autorización.
- c) No desplegar, enviar, ni acceder a información gráfica o escrita que sea obscena, abusiva, amenazante, despectiva, ofensiva o no autorizada.
- d) No interrumpir ni dañar el trabajo de otros, ya sea instalando software de control remoto o desconectando los equipos mientras sus compañeros estén trabajando.
- e) Durante el trabajo que se realice en la sala de computación, no se conectará a otras páginas que no sean aquellas autorizadas por el docente responsable.

### 6.3 APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CLAROS Y JUSTOS:

**Art. 126.-** Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, en este caso la mediación para la reflexión y aprendizaje de los estudiantes es esencial al mismo tiempo que la aplicación de sanciones si correspondiera. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- p)** que sean escuchados;
- q)** que sus argumentos sean considerados;
- r)** que se presuma su inocencia; y,
- s)** que se reconozca su derecho a apelación

Además, en todo momento y situación, la aplicación de cualquier medida por parte de algún integrante del Colegio debe considerar:

- a) Cuidado y protección a la integridad física y a la dignidad personal de todos los involucrados
- b) Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del alumno, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
- c) Se incluye en este proceso, una instancia de mediación, provista por el Equipo de Convivencia escolar.
- d) La imposición de las correcciones previstas en estas normas, serán proporcionales a la falta y deberá contribuir al mejor desarrollo del proceso formativo del (la) alumno(a) y el resguardo del resto de la comunidad escolar.
- e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del (la) alumno(a) antes de resolver las medidas disciplinarias. Sin perjuicio de lo anterior, el Déficit Atencional o cualquier otra necesidad educativa especial transitoria que presente el niño o niña, no lo exime de la obligación de cumplir con las normas del Reglamento Interno en lo referido a convivencia escolar, entendiendo que, por la característica de su condición, puede plantear desafíos pedagógicos o educativos particulares que estos alumnos den cumplimiento a estas normas. En otras palabras, los estudiantes



con necesidades educativas especiales pueden ser objeto de medidas disciplinarias como cualquier otro alumno del establecimiento, por ello debe existir una especial preocupación de los padres y los profesionales de la educación por trabajar de manera coordinada y monitorear permanentemente los avances y retrocesos que puede presentar el estudiante en este sentido.

- f) Las medidas reflexivas, restaurativas y correctivas que propendan a desarrollar una convivencia armónica deberán cautelar que no se arriesgue la seguridad del propio estudiante ni tampoco del resto de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad escolar.
- g) Tener presentes las agravantes y atenuantes en el proceso.
- h) Las medidas reflexivas, restaurativas y correctivas que propendan a desarrollar una convivencia armónica deberán cautelar que no se arriesgue la seguridad del propio alumno ni tampoco del resto de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad escolar.
- i) Tener presentes las agravantes y atenuantes en el proceso.

#### 6.4 METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN ACORDE A LAS DISTINTAS ETAPAS DE DESARROLLO

**Art. 127.-** La forma de aplicar las sanciones y los procedimientos que se realicen para la resolución de problemas tiene directa relación con la edad y curso de los alumnos, como también las características propias de cada etapa del desarrollo. Estas situaciones o conductas serán siempre abordadas de acuerdo con la misión formativa de nuestro colegio generando la mediación para la reflexión y aprendizaje del estudiante y la aplicación de sanciones disciplinarias si corresponden.

**t) 1º y 2º Básico:** Cuando un alumno(a) realice alguna conducta inadecuada, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros o la propia, o no cumpla con las normas establecidas en el presente manual, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Etapa Maduracional: Los niños entre 5 y 7 años están en proceso de maduración y autorregulación de sus emociones y conductas.
- Los procesos y tiempos de cambios en conductas son más extensos y paulatinos, por lo tanto, la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias estarán condicionadas por este factor.
- Los padres y apoderados son adultos significativos en la vida y crianza de sus hijos, por lo que será relevante la actitud y compromiso que éstos evidencien a la hora de tratar los temas disciplinarios de sus pupilos.
- Se considerará fundamental el trabajo colaborativo entre el colegio y la familia, siendo el diálogo y las medidas reflexivas, pedagógica y reparatorias fundamentales en esta etapa formativa.
- El profesor jefe será una figura preponderante en el trabajo formativo del alumno y siempre deberá estar al tanto de los procesos y medidas cursadas al estudiante.
- Frente a dificultades conductuales, socio-afectivas y emocionales se derivarán los casos al Equipo de Formación y Convivencia, quien determinará la viabilidad de atención interna o si exigirá al apoderado una evaluación psicológica o de otro especialista pertinente que indique a los docentes y a la familia la mejor forma de abordar las necesidades del alumno.

**u) 3º a 5º Básico:** Cuando un alumno(a) realice alguna conducta inadecuada poniendo en peligro la integridad de sus compañeros o la propia, o no cumpla con las normas establecidas en el presente manual, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

1. Etapa Maduracional: Los niños entre 8 y 10 años continúan en proceso de maduración y



autorregulación de sus emociones y conductas.

2. A partir de lo anterior, los procesos y tiempos de cambio de conducta ya no son tan extensos ni paulatinos, puesto que se esperan resultados del trabajo formativo realizado entre colegio y familia.

3. Los padres y apoderados son adultos significativos en la vida y crianza de sus hijos, por lo que será relevante la actitud y compromiso que éstos evidencien a la hora de tratar los temas disciplinarios de sus pupilos.

v) **6º Básico a 4º medio:** En este nivel los alumnos tienen más desarrollada la capacidad de reflexión y autocontrol, por lo tanto, al aplicar una sanción se tomarán en cuenta las agravantes y atenuantes propias de su etapa de desarrollo.

## 6.5 APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.

**Art. 128.-** Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima, de acuerdo con los siguientes:

1. **Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero **que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad**. A su vez, deberían considerarse faltas leves toda aquella conducta del alumno (a) que altere el normal funcionamiento del proceso escolar y/o signifique una transgresión a los deberes de responsabilidad y hábitos definidos por este reglamento. **EJEMPLO:** No obedecer instrucciones del profesor y que puede llevar a una conducta de riesgo (subirse a una altura no autorizada en un ejercicio)
2. **Falta grave:** “toda aquella conducta del alumno (a) que atente contra la sana convivencia escolar y la integridad física y/o psíquica, tanto de su persona como de otra, perteneciente a la comunidad escolar; sin perjuicio que esta acción sea dentro o fuera del colegio. Serán consideradas faltas graves, también aquellas cuya acción tenga por propósito causar perjuicio a otra persona, a la propiedad privada o pública y a las instalaciones del establecimiento educacional”  
**EJEMPLO:** Conductas reiteradas de burla o persecución a un compañero.
3. **Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la **integridad física y psicológica** de otros miembros de la comunidad educativa, **agresiones sostenidas en el tiempo**, conductas **tipificadas como delito**. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

**Art. 129.-** La reiteración de tres faltas leves será considerada como grave y la reiteración de una falta grave será considerada como gravísima, salvo aquellas conductas que estén reguladas específicamente en este Reglamento en otros artículos, los que se aplicarán en forma preferente por su especialidad.

**Art. 130.-** Las conductas no previstas expresamente en este Reglamento que atenten contra los valores institucionales o contra cualquier persona del establecimiento, dentro o fuera del recinto, conducirán a medidas disciplinarias y/o restaurativas, determinadas por el equipo de convivencia, Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores y los coordinadores de ciclo del colegio, de acuerdo con los principios generales establecidos en este Reglamento.



## 6.6 CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES.

**Art. 131.-** De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

### **ATENUANTES:**

- La confesión, lo que implica haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- Haber sido inducido a la comisión de la falta por otra persona mayor en edad, en poder y/o en madurez psico-afectiva.
- Resarcir el daño causado o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- La no trascendencia de la falta en ninguna persona ni en ninguna instancia
- Tener excelentes antecedentes de disciplina
- La edad, nivel de maduración mental, psico-afectivo, moral y volitiva del niño
- Situaciones personales específicas y concretas, familiares o sociales por las que se haya visto influenciado para cometer la falta.
- Que los padres y/o apoderados tenga una actitud comprometida en la educación integral de su hijo(a) y con el proyecto educativo del Colegio.

### **AGRAVANTES:**

- Reiteración de una conducta negativa en particular.
- En términos generales, mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta o falta específica.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
- Cometer la falta induciendo a otras personas.
- Cometer la falta con premeditación, preparación previa y/o alevosía.
- Aprovechar circunstancias que faciliten la comisión de la falta.
- La trascendencia de la falta a alguna persona o a una instancia.
- Cometer la falta con intervención de compañeros o compañeras de menor edad al autor o autora, o de un curso académico inferior.
- Utilizar en la comisión de la falta cualquier medio que implique un peligro común.
- Rehuir la responsabilidad o atribuirla a otra persona.
- Haber cometido la falta aprovechando un estado de alteración ocurrida en el establecimiento, que revisten condiciones de gravedad extrema.
- Representatividad del alumno ante la comunidad educativa.



## 6.7 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

### **Art. 132.- Son faltas leves:**

- a. Ingresar atrasado al inicio de la Jornada Escolar, a cualquiera de las clases u otras actividades de carácter académico.
- b. Descuidar la presentación personal en cuanto a su aseo e higiene personal.
- c. No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado.
- d. No realizar los deberes y tareas.
- e. No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o el Colegio y que no afecte el bienestar de la comunidad.
- f. No desarrollar actividades requeridas en la clase.
- g. Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura, esto incluye el vestuario deportivo y útiles de aseo para la clase de educación física.
- h. No contar con su agenda escolar para su uso diario en clases.
- i. Utilizar elementos no autorizados en clases, tales como medios escritos, aparatos electrónicos, juguetes, etc.
- j. Ingerir alimentos o bebidas en clase (excepto agua).
- k. No asistir a reforzamientos, talleres y otro tipo de actividades programadas por el colegio que tienen el objetivo prioritario de nivelar al alumno en sus áreas descendidas.
- l. Ingresar el teléfono celular al colegio.
- m. Esconder pertenencia de los compañeros a modo de broma.
- n. Asistir a clases con maquillaje, pulseras en exceso, muñequeras, collares a la vista, chapas no autorizadas por el Colegio, expansiones, piercings en lugares visibles u otros accesorios que no pertenezcan al uniforme escolar.
- o. Usar cortes de pelo o peinados extravagantes (tales como mohicanos, rapados con diseños, chasquillas largas sobre el rostro, etc.) como también teñidos de colores llamativos no naturales. Los colores de teñidos permitidos son: los negros, castaños, rubios, rojo, pero solo se podrán combinar cuando se trate de visos. Los varones deben presentarse con pelo corto tradicional y afeitados y las damas con peinados que no tapen el rostro.
- p. Vender, rifar y/o comercializar artículos sin autorización.
- q. Ensuciar las salas y patios, botando basura al suelo y no usando los basureros correspondientes para mantener los espacios limpios.
- r. Utilizar términos groseros para comunicarse con otra persona.
- s. Ingresar y usar los equipos de la sala de computación sin autorización.
- t. Realizar actividades que no sean de carácter pedagógico en la sala de computación.
- u. Otras determinadas por la Dirección del Colegio en conjunto con el Consejo de Profesores que no estén declaradas en este Manual.
- v. Realizar manifestaciones públicas de relaciones amorosas al interior del colegio, en actividades escolares o mientras se use el uniforme escolar, tales como: Besos, caricias, etc.



**Art. 133.- Son faltas graves:**

- a. Reiteración de falta leve (3 veces) no cumpliendo con los compromisos adquiridos.
- b. Copiar, engañar o compartir información en las pruebas, trabajos u otras formas de evaluación.
- c. No ingresar y/o abandonar a una o más clases sin previa justificación del docente a cargo de esta.
- d. Dañar o romper materiales intencionalmente de sus compañeros, otros alumnos, apoderados o personal del colegio.
- e. Hacer mal uso de la información e Internet disponible en el Colegio visitando páginas pornográficas, de violencia u otras que atenten la integridad y la moral de la comunidad.
- f. Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales. No devolver en los plazos establecidos los préstamos de biblioteca.
- g. Hacer uso de un vocabulario soez y grosero con el afán de ofender.
- h. Realizar conductas que atenten a un clima propicio para el aprendizaje, tales como gritar, hacer ruidos molestos o continuamente, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando y que se realizan sólo con la intención de interrumpir o molestar. En general, tener actitudes y/o llevar a cabo acciones que perturben el buen desarrollo de la clase.
- i. Las ausencias, seguidas o discontinuas, a clases, no justificadas debidamente, de acuerdo con disposiciones de la Institución.
- j. La no entrega de las comunicaciones enviadas al apoderado por parte de los diferentes agentes escolares. Esto se agrava cuando intencionalmente el alumno esconde, rompe o altera la información enviada.
- k. Sacar sin autorización implementos deportivos como balones, colchonetas, conos, aros, etc.
- l. Sustraer o quitar la colación de otro compañero.
- m. No trabajar en clases de manera reiterada y luego de la intervención del profesor u otro profesional.
- n. Utilizar el teléfono celular en el colegio.
- o. Volver solo y sin permiso al establecimiento luego de una salida a terreno
- p. Comportamiento inadecuado durante la gira de estudios, que implique un daño al prestigio del colegio y/o país.
- q. El no acatar las instrucciones dadas por el Docente u otro profesional en la consecución de una actividad formativa y oficial del Colegio.
- r. Ofender verbalmente y por cualquier medio a un docente y/o asistente de la educación, alumnos, apoderados u otro particular en cualquier actividad dentro o fuera del establecimiento.
- s. Faltar el respeto a los Símbolos Patrios, Símbolos Extranjeros, Símbolos Institucionales y Símbolos Religiosos
- t. No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o el Colegio y que como consecuencia afecte el bienestar de algún o algunos miembros de la comunidad
- u. Esconder pertenencias de los compañeros y que como consecuencia de este acto se produzca un menoscabo o perjuicio académico, físico, psicológico, oneroso, etc.
- v. Ausentarse del colegio sin autorización de los padres o escaparse de este.
- w. Rayar, dañar o romper mobiliario del Colegio tales como bancos, sillas, mesas, paredes, baños, vidrios, techos, pisos, materiales pedagógicos y tecnológicos, entre otros. Además de la sanción correspondiente el apoderado será responsable de reponer el mobiliario o material destruido.
- x. Dañar mobiliario particular o público cuando el alumno se encuentre en alguna actividad oficial del colegio. Si este acto cumple con lo tipificado como delito, el colegio será responsable de



hacer la denuncia.

- y. Tomar fotografías, hacer grabaciones de audio o video, de cualquier integrante de la comunidad sin su autorización.
- z. Agresiones físicas y/o psicológicas, acosos, amenazas, hostigamientos, amedrentamiento en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento. Las acciones graves de falta de respeto o intolerancia, agresión de hecho o de palabra, ofensas directas o escritas, o actitud irrespetuosa que causen daño físico y/o psíquico a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- aa. Burlarse verbalmente o por redes sociales de otro estudiante o integrante de la comunidad escolar por su religión, pensamiento político u orientación sexual.

**Art. 134.- Son faltas gravísimas:**

- a. Reiteración de falta grave no cumpliendo con los compromisos adquiridos.
- b. Agresiones físicas y/o psicológicas, acosos, amenazas y hostigamientos constantes, en contra de cualquier integrante de la comunidad, dentro o fuera del establecimiento.
- c. Las acciones graves de falta de respeto o intolerancia, agresión de hecho o de palabra, ofensas directas o escritas, o actitud irrespetuosa habitual que causen daño físico y/o psíquico a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- d. Toda falta que trascienda más allá de los espacios escolares causando perjuicio a otras personas o instituciones.
- e. Levantar falsos testimonios (engañar, calumniar o mentir) en relación con otros alumnos, funcionarios del Colegio u otras personas a través de cualquier medio.
- f. Adulterar, falsificar o destruir justificativos, certificados, anotaciones o calificaciones en el Libro de Clases, o cualquier documento oficial de la institución por parte de alumnos y/o apoderados.
- g. Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de objetos que no le pertenecen, constituyendo una agravante si se trate de material pedagógico evaluado o de apoyo a la docencia de propiedad del Colegio o profesores.
- h. Promover la violencia y/o agredir física, verbal, psicológica o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea en el colegio o fuera de él, cualquiera sea su función y/o rol dentro del centro educativo a través de Internet y/o usando los diferentes recursos de comunicación (Redes Sociales).
- i. Tomar fotografías, hacer y publicar grabaciones de audio o video, de cualquier integrante de la comunidad sin su autorización, en cualquier medio.
- j. Mentir o engañar dañando la integridad física o psicológica de otro integrante de la comunidad escolar.
- k. Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera del Colegio.
- l. Ingresar al Colegio, consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas (incluyendo medicamento no recetado ni autorizados por prescripción médica), además de implementos que faciliten el consumo de éstos.
- m. Portar, Consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas en el desarrollo de cualquier actividad dispuesta por el Colegio dentro o fuera de nuestras dependencias.
- n. Practicar o inducir un aborto dentro del establecimiento o en alguna actividad oficial de este.
- o. Mantener conductas de tipo sexual al interior del colegio tales como:
  - Masturbarse.
  - Abusar sexualmente de otro alumno.
  - Forzar o incitar a otros alumnos a seguir su tendencia sexual.
  - Relaciones sexuales
  - Tocar y acariciar los genitales u otras partes del cuerpo que provoquen una evidente excitación sexual.



- Realizar tocaciones a sí mismo o a otros en partes íntimas a modo de agresión, placer o broma.
  - Realizar otros comportamientos de connotación sexual.
  - Conductas o actitudes de los alumnos que los hagan poner en riesgo su propia integridad física o la de los demás.
- p. Portar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma o de elemento que potencialmente pueda causar daños a otros.

#### 6.7.1 CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

**Art. 135.-** Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los coordinadores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal. Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuarla denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

**Art. 136.-** 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 menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

#### 6.8 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

**Art. 137.-** En la hoja de vida del libro de clases, se consideran las conductas positivas que merecen ser destacadas y reforzadas, y también las conductas inadecuadas que deben ser corregidas, según la clasificación anterior.

**Art. 138.-** En el caso de que él o la estudiante incurra en cualquier tipo de falta, como medida pedagógica, formativa y desarrolladora, el Profesor u otro agente educativo debe registrar la conducta inadecuada, además conversar con el estudiante con el fin de que reflexione sobre su comportamiento y las consecuencias de su actuar en sí mismo y en los otros.

**Art. 139.-** Las correcciones que correspondan aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia deben tener un carácter educativo y restaurativo, garantizando el respeto y los derechos del resto de los(as) alumnos(as), fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Art. 140.-** Se consideran las **medidas disciplinarias que se detallan a continuación**, debiendo tener presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por el Coordinador de Ciclo Correspondiente del Colegio, en consulta al Consejo de



Profesores.

**6.8.1 Llamado de Atención:** Procede cuando el (la) alumno(a) manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje y la sana convivencia. Será cualquier funcionario del colegio quien advierta al (la) alumno(a) en forma verbal acerca del efecto de su conducta y lo instará a través del diálogo a que reflexione y enmiende su actuar.

**6.8.2 Registro en el Libro de Clases:** procede cuando el (la) alumno(a) manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje de manera reiterada o manifiesta una conducta impropia. Deberá consignarse en el Libro de Clase por el (la) Profesor(a) jefe o de asignatura, el paraprofesor o Directivo, quien dialogará con el alumno con tal de promover la reflexión sobre las consecuencias de su conducta en la convivencia armónica del aula y el clima de aprendizaje.

Junto con su registro de la falta cometida en el Libro de Clase, se recomienda incluir la adquisición de un compromiso del (de la) alumno(a) que rectifique la misma. El registro en el Libro de Clase por parte del Profesor Jefe o de asignatura, equipo de convivencia u otro profesional de la educación sólo debe aludir a los hechos, describiéndolos tal como ocurrieron sin emitir juicios ni recurrir a adjetivaciones respecto del actuar del alumno(a). Los registros, tanto positivos como negativos deben ser objetivos, concisos, utilizar un lenguaje formal y dar énfasis en el valor que se transgredió con la falta.

Cada vez que se aplique este procedimiento el alumno tiene derecho a ser informado del registro.

**6.8.3 Suspensión:** procederá cuando el alumno no cumple un compromiso adquirido, reiterando la falta por la que ha sido previamente sancionado. También procederá cuando se trate de una falta grave o gravísima, y así lo determine el coordinador de Convivencia, encargado de disciplina o Coordinador de Ciclo. La suspensión implica la separación transitoria del alumno(a) de sus clases, pudiendo ser fuera o dentro del colegio, siempre que se haya revisado el calendario de evaluaciones del curso y ciclo correspondiente.

Esta medida no se llevará a efecto hasta la concurrencia del padre o apoderado(a) y el alumno

(a) a una entrevista formal con el Coordinador de convivencia u otra autoridad designada. Sin embargo, si se ha imposibilitado la reunión con los padres de forma personal, el paraprofesor pedirá autorización a Dirección para aplicar la medida sin la entrevista previa.

Los profesores jefes o de asignatura no están autorizados para llevar a cabo un procedimiento de suspensión, pero sí podrán proponer la medida a quien corresponda.

En el curso de dicha entrevista se reflexionará en torno a lo sucedido y se deberá dar una solución formativa de carácter reparatoria, que corrija la conducta inapropiada del alumno(a). Ante el desacato de la medida, si el alumno se presentara al colegio estando con la disposición de suspensión, este será suspendido al interior del recinto, sin tener la posibilidad de ingresar a clases. Dependiendo la gravedad de las faltas cometidas y de su reiteración en el tiempo, el colegio podrá aplicar la medida de suspensión con un plazo máximo de 5 días hábiles, sin perjuicio de lo anterior y de manera excepcional se podrá prorrogar esta medida (suspensión por 5 días continuos), una vez por igual período.

En caso de que el estudiante deba ser apartado inmediatamente de su curso o comunidad para ser suspendido, el Encargado de disciplina llamará al apoderado para que se presente en el Colegio para la entrevista de suspensión y el retiro del estudiante, si el apoderado no pudiese asistir inmediatamente el estudiante esperará en Secretaría, sin embargo, sin perjuicio de lo anterior y sopesando la gravedad de la falta el Encargado de Disciplina puede solicitar el retorno a clases del estudiante mientras llega su apoderado.

Los estudiantes que sean suspendidos deberán realizar actividades académicas y/o formativas enviadas al hogar, las cuales serán evaluadas al reintegrarse a sus actividades normales. El incumplimiento de dichas actividades será considerado como agravante de la falta.



**6.8.4 De la Advertencia de Condicionalidad.** Corresponde a una medida, aprobada por el Coordinador de Ciclo ante la solicitud del Consejo de profesores o equipo de convivencia, cuando el o la estudiante presenta aspectos disciplinarios deficientes, en términos tales que el Colegio considera la posibilidad de ejercer el derecho de no renovar la matrícula para el año lectivo siguiente. Aplica ante faltas de carácter graves o gravísimas.

Esta medida se materializa en una reunión en la que participan el Profesor Jefe y/encargado de disciplina, el Apoderado y el o la estudiante (este último estará presente cuando curse desde 5° Básico). En ella se le dan a conocer al Apoderado los antecedentes del hecho en que se funda la medida y se la advierte que, en el evento que, el alumno no enmiende su disciplina se dispondrá su condicionalidad definitiva.

En el caso de que el alumno no mejore su comportamiento, se procederá a aplicar la medida de condicionalidad.

Siempre se debe dejar los registros correspondientes en libro de Clases y otros documentos anexos.

Conjuntamente se otorga un documento denominado “Carta de Advertencia de Condicionalidad”.

**6.8.5 De la Condicionalidad.** Medida que se aplica a un alumno que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad y otorgamiento de carta de Advertencia de Condicionalidad, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados. En este caso el Colegio ejerce la facultad de reservarse el derecho de no renovar la matrícula de dicho estudiante para el año lectivo siguiente de no evidenciar mejoras en la conducta del estudiante. Esta medida puede ser solicitada por el Consejo de Profesores, profesor jefe y/o curso del alumno y será ratificada por el Director.

Respecto a esta medida es posible señalar lo siguiente:

1. Procede cuando se reitera la falta que llevó a la Advertencia de Condicionalidad o cuando la gravedad de la falta lo amerite por sí misma.
2. El Profesor Jefe, el coordinador de Convivencia o encargado disciplina propondrán esta medida, la cual será ratificada o modificada por el Consejo de Profesores de ciclo al que pertenece el estudiante y ratificada por el Coordinador de dicho ciclo.
3. El apoderado y el alumno (desde 5to básico) serán citados por el Encargado de Disciplina y el Profesor(a) Jefe para firmar el documento de condicionalidad y analizar la situación del(la) alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada, el cual será archivado en la carpeta personal del (la) alumno(a), dejando siempre registro en el libro de clases.
4. El o la estudiante debe enmendar su mal comportamiento por lo mismo el estudiante deberá recibir apoyo de mediación, psicólogo y/o a especialistas externos si es necesario. Además, el coordinador de Convivencia Escolar designará un tutor, quien deberá llevar a cabo un proceso de acompañamiento al alumno en el cual reciba los apoyos necesarios o pertinentes.

Esta medida puede ser de carácter semestral o anual y en algunos casos debidamente justificados podrá extenderse hasta el año lectivo siguiente, sin perjuicio de que siempre se revisará al final de cada semestre independiente de la fecha de aplicación.

**6.8.6 De la Condicionalidad Sin el Procedimiento de Advertencia Previa:** El Colegio se reserva el derecho de disponer una Condicionalidad en caso de infracciones graves y/o gravísimas a las Normas Aplicables a la Disciplina sin la aplicación del Procedimiento de Advertencia de Condicionalidad. Esta medida deberá ser discutida por el Consejo de Profesores y ratificada por el Director.

El Alumno debe enmendar su mal comportamiento, siendo derivado al mediador o psicólogo institucional y/o a especialistas externos si es necesario. Además, el coordinador de Convivencia Escolar designará un tutor, quien deberá llevar a cabo un proceso de acompañamiento al alumno en el cual



reciba los apoyos necesarios o pertinentes.

El apoderado será citado por el Coordinador de Ciclo y/o coordinador de Convivencia para informar la situación del (la) alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) y la medida aplicada. Se firmará documento de Condicionalidad sin Advertencia Previa, dejando registro en el Libro de Clases.

Importante: Las medidas de Advertencia de Condicionalidad, Condicionalidad y Condicionalidad sin procedimiento de advertencia previa pueden ser de carácter semestral o anual y en algunos casos debidamente justificados podrá extenderse hasta el año lectivo siguiente, sin perjuicio de que siempre se revisará al final de cada semestre independiente de la fecha de aplicación.

**6.8.7 Conmutación de las Actividades Regulares del Curso.** En el caso extremo de que la presenciade un(a) alumno(a) en la sala de clases este dañando el bienestar común del grupo curso o de un grupo de compañeros. El Director y coordinador de ciclo en conjunto con el coordinador de Convivencia Escolar podrán establecer un programa que presente las siguientes acciones:

- a) Un programa de evaluaciones y calificaciones alternativo para dicho(a) alumno(a), el cual no requiera su asistencia a las actividades regulares del curso y/o del colegio, ya sea en forma transitoria o hasta el término del año lectivo, permitiendo de esta manera un adecuado resguardo del bien común superior.
- b) Modificaciones en los horarios de la jornada de clases.
- c) Esta acción deberá tener un plazo definido y conocido, reevaluable a partir de la evolución de la situación del estudiante.

El Coordinador del Ciclo y la Jefa de UTP respectivo le comunicarán al apoderado verbalmente y por escrito la aplicación de la medida y se firmará el documento respectivo, informándole en dicha instancia si adicionalmente se aplicará la medida de Condicionalidad o No Renovación de Matrícula para el año lectivo siguiente. Esta medida podrá ser aplicada como un proceso previo, paralelo o posterior a la Condicionalidad.

Esta medida será revocada cuando se presente un certificado de un especialista que acredite que el alumno está en condiciones de reincorporarse a la jornada escolar, permitiendo el normal desarrollo de las clases y/o sea autorizado por la Jefa de UTP luego de una entrevista con el apoderado donde deberá estar presente el coordinador de Convivencia Escolar.

La reducción de la jornada escolar de un estudiante podrá aplicarse de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo cual estará acreditado por el consejo de profesores y la Dirección del colegio.

**6.8.8 De la No Renovación de Matrícula.** Es una medida excepcional que consiste en que el Colegio reserva el derecho de poner término a la matrícula de un alumno cuyo mal comportamiento se ha calificado de gravísimo o que estando condicional sigue presentando actitudes o conductas negativas tipificadas como graves o gravísimas en el presente reglamento. La propone el Consejo de Profesores del ciclo y la ratifica el Consejo disciplinario. El Director junto al coordinador de Convivencia Escolar es quien comunica esta medida al Padre o Apoderado.

El consejo disciplinario estará conformado por los siguientes estamentos: Profesor Jefe, coordinador de Convivencia Escolar, encargado de disciplina, U.T.P y los profesores de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias o Historia y Educadora Diferencial, mediador y psicólogo institucional si corresponde.

La No Renovación de la Matrícula tendrá carácter definitivo, entendiendo que él o la estudiante no cumple con lo dispuesto en el Manual de Convivencia Escolar. Ante dicha medida, el o la estudiante no puede volver a optar a su admisión al Colegio.



Causales de No Renovación de Matrícula, a título meramente ejemplar, son:

- Atentar contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar
- Portar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, drogas o estupefacientes en actividades del Colegio, sean estas en el recinto escolar, paseos de curso, viajes de estudio o actividades que realicen en representación del Colegio.
- Introducir al Colegio y/o portar en sus dependencias armas de fuego verdaderas o falsas, de aire comprimido, armas cortantes, corto punzantes, contundentes y de cualquier otro tipo, como, asimismo, cualquier otra sustancia o elemento que ponga en riesgo la seguridad propia, la de otros alumnos, profesores, padres o apoderados o terceros,
- Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio a través de actos vandálicos.
- Hurtar o robar el material de evaluación u otros elementos.
- Otras conductas que a juicio del Consejo de Profesores ameriten la No Renovación de Matrícula.
- Cada vez que un alumno se le aplique esta medida disciplinaria, el Colegio dispondrá de acompañamiento desde Convivencia Escolar, mediación y/o especialistas internos, dependiendo del periodo en que se aplique dicha sanción.

6.8.9 **De la Cancelación de Matrícula o Cambio de Ambiente Pedagógico.** La solicitud de cambio de ambiente pedagógico de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se debe aplicar conforme al presente Manual. La aplicación de la sanción será solicitada por el consejo de profesores y ratificada por el Director/a, el coordinador de convivencia previa consulta con el consejo de disciplinario del ciclo al cual pertenece el o la estudiante.

La aplicación de esta medida debe contemplar los siguientes criterios:

1. Debe considerar un procedimiento justo que garantice que el alumno/a sea escuchado y pueda hacer sus descargos y aportar antecedentes.
2. El alumno siempre tiene derecho a pedir que la sanción sea revisada: Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
3. El Director/a, una vez que haya adoptado por la medida, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

6.8.10 **No participar en Ceremonia de Licenciatura.** Una de las medidas disciplinarias posibles de aplicar a los 4tos años medios del colegio frente a una falta gravísima y/o adicional a otra sanción, será la no participación en la ceremonia de licenciatura; esta decisión podrá ser adoptada para un estudiante o para el curso completo. Esta determinación será tomada entre el Director, coordinador de ciclo, coordinador de convivencia y encargado de disciplina.

6.8.11 **No participación en viajes y giras de estudios:** Cuando se trate de una viaje o gira de estudio oficiado por el Colegio, se podrá sancionar a uno, varios o todo el curso con la no participación en estos cuando la o las faltas cometidas tengan un carácter grave, gravísima o atenten contra la seguridad y propósitos del viaje. Esta determinación será tomada entre el Director, coordinador de ciclo,



coordinador de convivencia y encargado de disciplina.

Además de sancionar con las medidas anteriormente explicitadas, se podrá adoptar las siguientes medidas adicionales:

- Prohibición de ejercer cargos de Directiva de curso, CAA, Abanderado o Escolta, Capitán o sub Capitán de Alianza, de participación en delegaciones deportivas, artísticas, etc.

**IMPORTANTE:**

1. La Dirección del colegio podrá determinar el acompañamiento de un Tutor en aquellos casos que lo requieran, esto como medida de seguimiento y formativa.
2. Cuando algún agente educativo del establecimiento notifique una medida disciplinaria al apoderado, se solicitará la firma del mismo, sin embargo, si el apoderado no está de acuerdo con la información o medida adoptada negándose a firmar el libro de clases, se solicitará la compañía de un ministro de fe (algún integrante del equipo de gestión), que actúe como testigo de la notificación realizada.

- 6.8.12 **De la Condicionalidad al rol o función del apoderado.** El Colegio se reserva el derecho de dar condicionalidad al apoderado en los casos en que el padre o apoderado cometa actos que constituyen una infracción grave o gravísima al contenido del Proyecto Educativo Institucional del Colegio, tales como agresiones físicas y/o psicológicas, chismes o calumnias, irresponsabilidad reiterada con sus hijos o con la institución, se presenten en el Colegio en estado de ebriedad o bajo efectos de drogas, etc.

El Equipo directivo del Colegio, convocará a una comisión conformada al menos por los siguientes estamentos: Coordinación de Convivencia Escolar, Director, UTP, Prof. Jefe y otros que amerite el caso, los cuales calificarán la conducta del Padre o Apoderado y, cuando corresponda, adoptará esta medida. La condicionalidad tendrá carácter definitivo durante el año lectivo. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento.

- 6.8.13 **Sustitución de Apoderado.** Medida que se puede adoptar respecto del padre o apoderado que realice conductas que atentan o vayan contra del Proyecto Educativo Institucional estando condicional o cuando se trate de una infracción gravísima. La Directora es quien toma la medida y notifica al apoderado en entrevista mediante documento de Sustitución de Apoderado. Según corresponda, el colegio podrá accionar medidas legales.



**CUADRO RESUMEN DE FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS \***

<b>Falta</b>	<b>Medida</b>	<b>Quién aplica</b>	<b>Cuán do</b>	<b>Procedimien to</b>
<b>Leve</b>	<b>Llamado deatención</b>	Profesor(a), asistente y/o Paradocente a cargo.	- La falta ocurre por primera vez y esta esleve.	- Diálogo reflexivo. - Invitación a cambio de actitud y compromiso - Mediación en primer nivel de intervención
	<b>Registro Libro deClases</b>	Profesor(a), paradocente a cargo, Directivo	- Si es falta leve reiterada, debe dejarseregistro en el libro	- Se debe informar el motivo del registro al estudiante - Diálogo reflexivo y adquisición de compromisos. - Aludir sólo a los hechos sin juicios de valor ni adjetivaciones. - Mediación en segundo nivel de Intervención declarando tareas y compromisos
<b>Grave</b>	<b>Suspensión</b>	Coordinador del ciclo, coordinador de Convivencia, encargado de Disciplina	- Cuando el estudiante no cumple un compromiso adquirido y la falta que ya fuepreviamente sancionada es reiterada - Cuando se trate de una falta grave ogravísima	- Se informa de la situación al apoderado personalmente antes deaplicar la sanción. - Se debe dejar constancia en el libro de clases de la falta, medida yla entrevista con apoderado. - Debe haber medida reparatoria por parte del alumno coherentea la falta cometida. La suspensión será por un día. - El estudiante debe llevar actividades académicas y/o formativasal hogar, a fin de ser evaluadas al reintegrarse.
<b>Gravísim a</b>	<b>Advertencia de Condicionad</b>	Coordinador ciclo, Coordinador de Convivencia y Encargado Disciplina.	- Ante una falta grave reiterada ogravísima. - Solicita la medida el Consejo deProfesores - Evaluación del Director.	- El profesor jefe y el encargado de disciplina citan a entrevista al apoderado y alumno (desde 5to básico) para dar a conocer la medida - Constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista

<b>Condicionalidad</b>	Director/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando se reitera la falta que llevó a Advertencia de Condicionalidad o cuando la gravedad de la falta lo amerite por sí misma</li> <li>- Solicitud de la medida por el Consejo de Profesores, profesor jefe y/o curso.</li> <li>- Es una medida ratificada por el Director</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista del coordinador de Convivencia y profesor jefe conapoderado y alumno (desde 5to básico).</li> <li>- Constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista con apoderado y al Encargado de Convivencia.</li> <li>- Asignación de tutor disciplinario.</li> <li>- Se debe dejar constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista con apoderado.</li> </ul> <p>*Es posible aplicar condicionalidad sin previo aviso, sin aplicar procedimiento de Advertencia de Condicionalidad.</p>
------------------------	------------	---	---



<p><b>Conmutación de las actividades regulares del curso.</b></p>	<p>Director/a y coordinador del Ciclo</p>	<p>-cuando la presencia de un estudiante dañe el bienestar común, existiendo un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, acreditado por el consejo de profesores y la Dirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación inmediata del apoderado antes de aplicar la sanción, fijando los plazos en los que se aplicará la medida.</li> <li>- Registro en el libro de clases de la falta, medida y entrevista con el apoderado</li> <li>- Se solicita presentar certificado de especialista que acredite que el alumno está en condiciones de reincorporarse y/o sea autorizado por UTP (entrevista con apoderado, coordinador del Ciclo y UTP).</li> <li>- Se le advierte a apoderado sobre posible condicionalidad o no renovación de matrícula.</li> <li>- Según Reglamento de Evaluación se aplicará el calendario de evaluaciones semestrales del ciclo respectivo.</li> </ul>	
<p><b>No Renovación de Matrícula</b></p>	<p>Director/a</p>	<p>-cuando el mal comportamiento sea calificado de gravísimo o estando condicional continua presentando conductas negativas tipificadas como graves o gravísimas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propone Consejo de Profesores.</li> <li>- Evalúa y ratifica Consejo Disciplinario.</li> <li>- Comunica al apoderado de la no renovación para el año siguiente el director y coordinador de Convivencia.</li> <li>- Si hay apelación, resuelve el Rector quien deberá entregar el dictamen final previa consulta al Consejo de Profesores.</li> <li>- Se debe dejar constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista con apoderado.</li> </ul>	<p>Documento de constancia: "Carta de Renovación de matrícula"</p>



<p><b>Cancelación de matrícula o Cambio de Ambiente Pedagógico</b></p>	<p>Director/a</p>	<p>-cuando la falta cometida implique riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, siendo una medida excepcionalísima, extrema y última.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propone Consejo de Profesores.</li> <li>- Evalúa y ratifica Consejo Disciplinario.</li> <li>- Comunica personalmente al apoderado de la cancelación de matrícula o Cambio de Ambiente Pedagógico inmediata el Director y coordinador de Convivencia junto a la notificación por escrito al apoderado y estudiante.</li> </ul>	<p>Documento constancia: "Carta Cancelación de Matrícula"</p>
--	-------------------	--	--	---



				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si hay apelación, resuelve el director quien deberá entregar el dictamen final previa consulta al Consejo de Profesores.</li> <li>-Dirección deberá informar medida a Dirección Regional de la Superintendencia de Educación en plazo de 5 días hábiles.</li> <li>- Se debe dejar constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista con apoderado. Documento de constancia: "Carta de cancelación de matrícula"</li> </ul>	
	<b>Condiciona al rol de función del apoderado</b>	Director/a	-cuando el apoderado comete faltas o infracción grave o gravísima al contenido del PEI o irresponsabilidades reiteradas con sus hijos/as e institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de la comisión respectiva por petición del profesor Jefe o Consejo de Profesores</li> <li>- Citación del Director y o Rector al apoderado.</li> <li>- Se debe dejar constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista con apoderado.</li> </ul>	Documento  de constancia: "Carta  de Condiciona d"
	<b>Sustitución del apoderado</b>	Director/a	- cuando el apoderado realiza conductas que atenten al Reglamento Interno y a la comunidad educativa estando condicional o se trate de una infracción gravísima. *según corresponda, el colegio podrá accionar medidas legales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Rector cita a entrevista al apoderado y notifica la medida.</li> <li>- Se debe dejar constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista con apoderado.</li> </ul>	Documento  de constancia: "Carta  de sustitución al rol del Apoderado"

- El cuadro resumen no es progresivo en la aplicación, de faltas, medidas y procedimientos, sino que es una descripción acotada de cada acción, desde las más leves hasta las instancias finales.



## 6.9 DE LA APELACIÓN A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

**Art. 141.-** De aplicarse las medidas de cancelación de Matrícula, No Renovación de Matrícula, Cambio de ambiente Pedagógico, Conmutación de las Actividades Regulares del Curso y/o la no participación en ceremonia de licenciatura, el apoderado tiene derecho a solicitar su reconsideración por escrito ante la Directora, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación de la medida, plazo después del cual no procederá reclamo alguno. Esta apelación debe ser dirigida a la Directora por escrito y entregada a la secretaria de Dirección. La carta en particular deberá contener los fundamentos por los cuales se cree que la medida aplicada no es justa o una solicitud de rebajar la medida para lo cual se exigirá una declaración de los compromisos y responsabilidades específicas que asumirá el apoderado y una carta con los compromisos y responsabilidades que asumirá el alumno.

La Directora contará con 5 días hábiles para dar una respuesta por escrito a la apelación respectiva, quien deberá entregar el dictamen final previa consulta al Consejo de Profesores del ciclo al que pertenece el o la estudiante.

## 6.10 DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA.

**Art. 142.-** Las sanciones deben permitir que los(as) estudiantes (as) tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. Ejemplos de sanciones con aquellas características:

- 6.10.1 **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.
- 6.10.2 **Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- 6.10.3 **Plan de Trabajo Personal:** Busca un proceso de reflexión profundo por parte del alumno(a), a partir del cual podrá realizar un plan de acción para mejorar las áreas descendidas. Debe mantener coherencia con la(s) falta(s) y el nivel de desarrollo del alumno(a). Podrá contener metas, acciones, plazos y seguimiento a realizar por parte del Profesor(a) Jefe.
- 6.10.4 **Diálogo Personal Pedagógico Reflexivo:** Medida restaurativa, en la que el directivo, inspector o docente, en torno a una conversación con el (la) alumno(a) promueve la toma de conciencia de sus conductas y pensamientos y las consecuencias de estos en sí mismo y en los otros (no queda registro escrito de estas conversaciones).
- 6.10.5 **Charlas formativas:** Cuando un alumno presenta dificultades para seguir procedimientos y normas, la Encargada de Convivencia podrá entrevistarse con el estudiante para llevarlo a la reflexión y cambio de su conducta. Este tipo de charla será muy aconsejable los alumnos requieran recomendaciones especiales para situaciones específicas.



6.10.6 **Requieren de recomendaciones particulares para situaciones específicas:** Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. Cabe destacar que las sanciones formativas pueden ser aplicadas antes, durante o después de las sanciones disciplinarias, pudiendo ser aplicadas por docentes, paradocentes y o Dirección, en conjunto con coordinador de convivencia del Colegio.

## 6.11. CONSIDERACIONES DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

**Art. 143.-** Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

Algunas técnicas son la **mediación, la negociación y el arbitraje**: Estas técnicas podrán ser desarrolladas por los mediadores asignados por el equipo de Convivencia.

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

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

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



## TÍTULO SEPTIMO DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES E INSTALACIONES

### 7.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

**Art. 144.-** El Colegio cuenta con diversas instalaciones destinadas a usos específicos, como Salas de Clases, Laboratorios, Áreas de Deportes y Recreación, Áreas Docentes y Áreas Administrativas.

**Art. 145.-** El uso de cada instalación estará sujeto a los horarios y condiciones particulares que el Colegio establezca, tanto de carácter permanente, así como también para ocasiones específicas.

**Art. 146.-** La disponibilidad de uso, los accesos y restricciones a cada una de las áreas, edificios e instalaciones, será establecido por las autoridades Directivas del Colegio y comunicada a los alumnos y apoderados oportunamente.

**Art. 147.-** En general, las Áreas de Estudios y de Esparcimiento son de libre acceso para los alumnos, docentes y personal administrativo del Colegio, sin perjuicio que su uso será regulado por las autoridades directivas. La administración y cuidado de cada área será responsabilidad, en primer término, del profesor que esté a cargo de la actividad y luego, por parte de quienes estén haciendo uso de las instalaciones.

**Art. 148.-** Los Alumnos participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los Docentes. En este sentido, tanto Profesores como Alumnos comparten la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en las salas, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado.

**Art. 149.-** Los Alumnos acatarán las normativas dispuestas para las instalaciones, las que serán destinadas a hacer un uso adecuado, en horarios compatibles con las actividades y horarios de clases y en general, de acuerdo con todo aquello que permita realizar las actividades en un ambiente seguro y cómodo.

### 7.2 DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL REFERIDAS AL USO DE MATERIALES E INFRAESTRUCTURA.

**Art. 150.-** Los Alumnos, que causen daños derivados del mal uso de las instalaciones o por no cumplir con las instrucciones y/o disposiciones emanadas con antelación, deben responsabilizarse y reparar el daño por si solos, en caso de no poder responder a este requerimiento se debe, recurrir a sus padres o apoderado.

**Art. 151.-** Los daños efectuados con premeditación acarrear, además de las sanciones previstas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, la responsabilidad pecuniaria del Padre o Apoderado.

**Art. 152.-** El Alumno, debe cumplir las disposiciones específicas para el uso de las instalaciones tales como: Laboratorio de Computación y Ciencias, salas de música, Biblioteca, entre otras.

**Art. 153.-** Cada uno de los Alumnos que haga uso de las instalaciones del Colegio, asume la obligación de mantener el orden y aseo. Quienes ocasionen desorden o ensucien las instalaciones del Colegio, se encargarán de restablecer el orden y la limpieza.



**Art. 154.-** Durante los recreos y en las horas libres los Alumnos deben permanecer solamente en las áreas destinadas a este propósito, quienes no deben permanecer en las salas, salvo situaciones de malas condiciones climáticas. El docente encargado deberá asegurarse de que los alumnos hagan retiro del lugar, siendo el docente quien deje cerrada la sala y sea el último en salir. Los inspectores en horarios de recreo deberán realizar las rondas pertinentes, asegurándose de que los alumnos no hagan ingreso a las instalaciones.

**Art. 155.-** El Alumno que observe algún daño o deterioro del estado de conservación de los bienes e instalaciones del Colegio, tiene el deber de informar oportunamente a los Profesores o Inspectores, para que se tomen las medidas correctivas oportunamente.

**Art. 156.-** La operación de máquinas, equipos de audio, sistemas y otros elementos, que por su naturaleza requieren que sean manipulados por personal idóneo, no serán operados por Alumnos y la infracción a esta norma constituirá una falta.

**Art. 157.-** La Sala de Profesores y baño del personal es de uso exclusivo de los trabajadores del colegio.

**Art. 158.-** Ningún alumno está autorizado a utilizar dependencia del colegio sin la autorización y supervisión del personal correspondiente.

### 7.3 DE LA ALIMENTACIÓN Y USO DE LA SALA MULTITALLER.

**Art. 159.-** El Colegio se restringe la necesidad de calentar y entregar servicio de alimentación ya sea frío o caliente para nuestros estudiantes.

**Art. 160.-** Los(as) alumnos(as) están autorizados para ingresar al Colegio con su colación personal al inicio de la Jornada Escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del alumno, la manipulación y conservación de dichos alimentos.

**Art. 161.-** No se permitirá que los apoderados entreguen alimentos después de iniciada la Jornada escolar personalmente al alumno, sino que por el mecanismo y horario definido por Inspectoría.

**Art. 162.-** Para usar la sala multitaller, los(as) alumnos(as) deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte el Colegio para los usuarios de esta instalación.

**Art. 163.-** Si por alguna situación particular, un estudiante debe salir del establecimiento a almorzar, deberá ser autorizado por Inspectoría General y notificada la UTP correspondiente, previa presentación por parte del apoderado de documentos oficiales (médicos u otros) que acrediten la solicitud.



## **TÍTULO OCTAVO**

### **DISPOSICIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD**

#### **8.1 DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.**

**Art. 164.-** El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física y psicosocial de los(as) alumnos(as) durante las clases, los recreos, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares, así como durante un lapso razonable antes y después de la Jornada Escolar.

**Art. 165.-** Con este propósito Inspectoría organiza un sistema de monitoreo, con inspectores que están designados para este fin.

**Art. 166.-** El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los(as) alumnos(as) que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.

**Art. 167.-** Esta Sala de Primeros Auxilios estará a cargo de una persona que, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

**Art. 168.-** Si durante el horario de clases un(a) alumno(a) necesita la atención de la Encargada de Primeros Auxilios, esta última extenderá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el (la) alumno(a) al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.

**Art. 169.-** La Encargada de Primeros Auxilios debe registrar en la bitácora correspondiente la duración de la estadía del Alumno en la Sala de Primeros Auxilios.

**Art. 170.-** Aquellos padres y apoderados que no autoricen la atención de su pupilo en caso de accidente en alguna red de salud pública deberán dejar constancia por escrito y la descripción del motivo de su decisión en Inspectoría. Junto con lo anterior, se deberá dejar el registro firmado por el apoderado del documento correspondiente.

**Art. 171.-** Ante la eventualidad de que un apoderado señale que será él quien traslade al alumno accidentado, deberá dejar constancia por escrito de su decisión en el documento correspondiente.

**Art. 172.-** El Colegio se reserva el derecho de llevar al alumno a la asistencia pública independiente de lo que el apoderado haya estipulado, tomando en consideración la evidente gravedad del accidente.

#### **8.2 DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.**

**Art. 173.-**

8.2.1 La Sala de Primeros Auxilios será destinado exclusivamente a la atención de alumnos(as) que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.



**Art. 174.-** Aparte de la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios, no podrán estar al interior de ella otras personas que afecten la privacidad del (la) alumno(a) que es atendido.

**Art. 175.-** Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a alumnos(as) pequeños(as) que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

### 8.3 DE LOS ACCIDENTES DE LOS ALUMNOS DENTRO DEL COLEGIO. CONSIDERACIONES Y PROTOCOLO

**Art. 176.-** El Colegio mantendrá un registro actualizado de padres y apoderados del establecimiento en donde debe quedar indicado a quién contactar en caso de accidente.

**Art. 177.-** Es responsabilidad de los padres y/o apoderados proporcionar y mantener actualizados sus antecedentes, como números telefónicos, cambios de domicilio, como también de enfermedades y/o patologías de su pupilo, alergia a algún medicamento, etc.

#### 8.3.1 DE LA ATENCIÓN INICIAL: EN CASO DE QUE UN ALUMNO SUFRA UN ACCIDENTE DENTRO DEL COLEGIO O POR ENFERMEDADES QUE SOBREVENGAN EN LA CLASE DE ED. FÍSICA SE PROCEDERÁ COMO SE INDICA EN LOS ARTÍCULOS SIGUIENTES:

**Art. 178.-** El docente, asistente o paradocente más cercano al alumno(a) accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona Encargada de los Primeros Auxilios del Colegio e informe de la situación al Coordinador de Convivencia y a un representante del Equipo Directivo correspondiente al alumno(a).

**Art. 179.-** El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al alumno(a) a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al coordinador de Convivencia y a un representante del Equipo Directivo correspondiente al alumno(a).

**Art. 180.-** Ante cualquier sospecha de que pueda existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los Primeros Auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Coordinador de Convivencia y a un representante del Equipo Directivo correspondiente al alumno(a) accidentado, siendo Inspectoría quien deberá avisar al apoderado del alumno(a).

**Art. 181.-** La persona encargada de los Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al alumno(a) a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria. El responsable del traslado es una decisión del Coordinador de Convivencia.



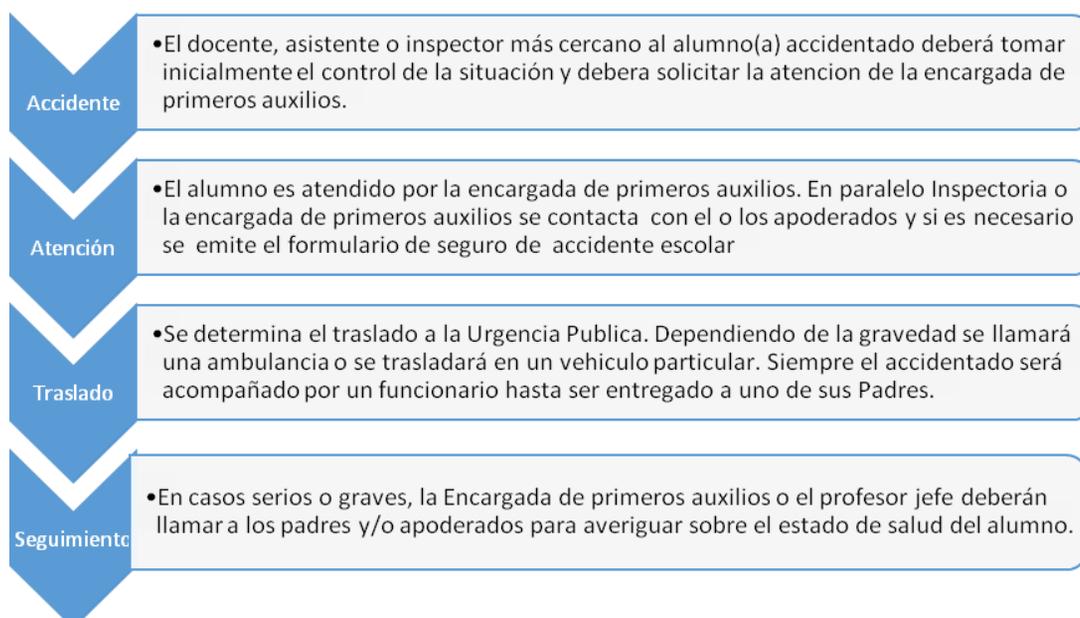
### 8.3.2 DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS:

**Art. 182.-** Al ingresar un alumno(a) enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, la Encargada de Primeros Auxilios deberá:

- 8.3.2.1 Recibir al alumno(a) enfermo(a) o accidentado(a).
- 8.3.2.2 Evaluar el estado de salud o las lesiones del alumno(a).
- 8.3.2.3 Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
- 8.3.2.4 Establecer la necesidad de trasladar al alumno(a) a un Centro Asistencial.
- 8.3.2.5 Informar de la situación al Coordinador de Convivencia y a un representante del Equipo Directivo correspondiente al alumno(a) accidentado.
- 8.3.2.6 Registrar en bitácora de atención de accidentes escolares.
- 8.3.2.7 En paralelo, el departamento de Inspectoría emite el formulario Seguro de Accidente Escolar e inicia la comunicación telefónica con los padres y/o apoderados.
- 8.3.2.8 Luego de atendido el alumno, la encargada informará a los padres y/o apoderados por teléfono o personalmente acerca del procedimiento y atención recibida por el alumno.

**Art. 183.-** Si la urgencia del caso lo hace indispensable, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial más cercano, en este caso al Servicio de Urgencia del Hospital de La Serena. Si la situación amerita el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.

Cabe destacar que todos los estudiantes están cubiertos por el seguro de accidente escolar, por lo tanto, siempre se extenderá un documento o certificado que acredite el respectivo accidente el cual permite la atención completa gratuita solo en los recintos de salud pública. Si el apoderado libremente determina realizar otras consultas o procedimiento en recintos particulares de salud, el seguro no tiene cobertura.





### 8.3.3 DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO:

**Art. 184.-** En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación, y hacer uso del seguro escolar.

**Art. 185.-** El alumno(a) debe ser llevado(a) por el Profesor o Encargado de la delegación al Centro Asistencial más cercano, siguiendo los mismos pasos del esquema anterior.

## TÍTULO NOVENO

### DISPOSICIONES APLICABLES A LA RELACIÓN DE LOS APODERADOS

#### CON EL COLEGIO

### 9.1 INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

**Art. 186.-** La integración de la familia en la comunidad escolar es primordial para el desarrollo de la eficacia en la calidad educativa de nuestro Establecimiento. Es por ello que el Colegio desarrolla su relación con los Padres, Madres o Apoderados/as teniendo presente que para materializar una comunicación clara, fluida, oportuna y de confianza, el Colegio ha desarrollado las instancias y canales que le permitan recibir y entregar información, facilitando las instancias de diálogo. Del mismo modo, posibilita que los Padres, Madres o Apoderados/as comprendan y compartan el Proyecto Educativo y la filosofía asociada a este, de manera que ellos sepan cómo pueden, con acciones y actitudes concretas en el día a día, potenciar el logro de objetivos de sus hijos/as.

**Art. 187.-** Esta relación de la comunidad de Padres, Madres o Apoderados/as con el Colegio debe entenderse como la habilidad para establecer comunicación fluida entre estos miembros de la comunidad escolar, logrando que los Padres, Madres o Apoderados/as tengan presente que su actuar debe realizarse con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que le competen exclusivamente al Establecimiento.

### 9.2 AGENTES PARTICIPANTES.

**Art. 188.-** Para facilitar el flujo de información desde y hacia los Padres, Madres o Apoderados/as, se establecen los actores que se indican a continuación:

9.2.1 **Profesor de Asignatura:** corresponde a cada uno de los Profesores que imparten los distintos sectores de aprendizajes considerados en los Planes de Estudios del Colegio. En general, tratará asuntos específicos de la asignatura que imparte, informando a los apoderados, ya sea en forma individual, como por cursos, de aspectos que permitan mejorar el rendimiento académico, de desempeño de los(as) alumnos(as) o de materias que este Profesor y/o el Profesor Jefe estime pertinente que los Padres o Apoderados conozcan.

9.2.2 **Profesor Jefe del Curso:** es el docente que la Dirección del Colegio ha designado para desempeñar esa función. El Profesor Jefe, es el responsable de educar y orientar a los alumnos en aspectos formativos y de su formación integral, generando instancias de trabajo colaborativo y buena comunicación con las familias.



9.2.3 **Inspectoría:** Es el departamento encargado de promover canales de información oficiales fluidos y de carácter inmediato entre el colegio y las familias. Es la entidad que coordina las horas de entrevista con los docentes del colegio, además de fomentar, resguardar y aplicar -en primera instancia- las normas de seguridad y convivencia dispuestas en el Manual.

#### 9.2.1 CANALES DE COMUNICACIÓN.

**Art. 189.-** Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los siguientes conductos regulares de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas, aclarar dudas e inquietudes con los diferentes actores e instancias del Colegio.

##### a) Conducto regular Primer y Segundo Ciclo

- i. **Situaciones de asignatura:** deberá solicitar una entrevista directamente con el profesor de asignatura con quien tenga las inquietudes o dudas a resolver, si sus dudas no han sido resueltas y el problema o inquietud persiste deberá solicitar una entrevista con la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica y en última instancia con la Coordinación del Ciclo correspondiente.
- ii. **Situaciones referidas al alumno en el ámbito personal o familiar (no referidas a una asignatura en específico):** deberá solicitar una entrevista directamente con el Profesor Jefe planteando la situación; si es necesario, se deberá solicitar una entrevista con la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica o Encargada de Convivencia, según corresponda y en última instancia con la Coordinación del Ciclo correspondiente.

En todas las instancias, la autoridad máxima del establecimiento y representante de la Institución será el Equipo Administrativo.

#### 9.3 ENTREVISTAS INDIVIDUALES:

**Art. 190.-** El Profesor Jefe planificará a lo menos dos entrevistas individuales al semestre con el apoderado de cada alumno(a) de su curso, con el propósito de informarles el estado actual en lo académico, social y valórico, avances observados y establecer los compromisos necesarios para lograr mejoras.

**Art. 191.-** Sin embargo, cada apoderado en forma individual puede solicitar entrevistas no programadas a cualquiera de los actores que representan al Colegio y que fueron indicados precedentemente, debiendo cumplir estrictamente con el conducto regular establecido.

**Art. 192.-** Asimismo, cualquiera de los representantes del Colegio, puede requerir la asistencia a una entrevista por parte de un apoderado en forma individual. En general este tipo de entrevistas deberán ser coordinadas por escrito a través de la agenda del alumno(a), debiendo concretarse en un plazo razonable (no más allá de 2 semanas) desde la solicitud, registrando lo tratado en la hoja individual del alumno(a) en el libro de clases.



**Art. 193.-** - Tabla resumen del sistema de entrevistas y tutorías:

Por parte del profesor	Por parte del apoderado	Por parte de Inspectoría
<p><b>Profesor jefe:</b> tiene por objetivo dar a conocer los avances o dificultades académicas y disciplinarias del alumno (a) durante el semestre. La notificación de la cita podrá realizarse vía agenda y/o telefónicamente (no incluye horario otorgado por inspectoría para citas).</p>	<p><b>Solicitud de entrevista al Profesor jefe:</b> Se deberá instruir a los apoderados de su jefatura que en aquellos casos que deseen solicitar entrevista, deberán realizarlo vía agenda.</p>	<p>Esta instancia está propuesta para solucionar e informar respecto a los conflictos en el ámbito disciplinario en general por parte de los</p>
<p><b>Profesor asignatura:</b> el objetivo es que los docentes de todas las asignaturas puedan citar a los apoderados por algún tema disciplinario o académico a aquellos alumnos que le realiza clases. En la comunicación enviada al apoderado vía agenda, se le solicitará agendar una cita en Inspectoría para ser atendido por el docente.</p>	<p><b>Solicitud de entrevista al Profesor asignatura:</b> Se utilizará el mismo horario del profesor de asignatura que asigna Inspectoría, el apoderado debe agendar con ellos la citación.</p>	<p>Inspectoría quien utilice esta modalidad y la notificación de la cita podrá realizarse vía agenda y/o telefónicamente.</p>

**9.4 REUNIONES DE APODERADOS:**

**Art. 194.-** Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o Directivos del Establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y serán las siguientes:

- a) **De Delegados del Centro general de Padres y Apoderados:** Se efectuará a lo menos tres veces al año lectivo, participando la totalidad de los delegados de los cursos y directiva del Centro de Padres.
- b) **De curso:** Se efectuarán a lo menos dos por semestre lectivo en cada curso participando la totalidad de los Padres, Madres o Apoderados/as del respectivo curso, el Profesor Jefe y los Docentes de Asignatura que se consideren necesarios.
- c) **De Consejo Escolar:** Durante el año escolar, se reunirá el Consejo Escolar en forma ordinaria dos veces: en la primera quincena de los meses de: mayo y noviembre. Esta instancia, estará compuesta, al menos, por los siguientes integrantes: el/la directora/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y el/la presidente/a del Centro de Padres. Sus funciones podrán ser de carácter consultivo, Informativo, Propositivo o Resolutivo.



**Art. 195.-** Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los Padres; Madres o Apoderados/as con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas y programadas junto al profesor jefe, según los requerimientos y fines específicos.

**Art. 196.-** Las reuniones de Padres, Madres y Apoderados/as son programadas por la Dirección del colegio, llevándose una agenda con los temas atingentes y necesarios de tratar. Es fundamental comprender que el objetivo de estas reuniones de apoderados es tratar temas generales de carácter informativo, formativo y pedagógico, por lo que no deberán tratarse temas particulares, pues la instancia autorizada para eso serán las tutorías o entrevistas personales.

#### 9.4.1 ASISTENCIA A LAS REUNIONES DE APODERADOS:

**Art. 197.-** Es responsabilidad de los padres y apoderados asistir a las reuniones que han sido informadas y agendadas al inicio de cada semestre.

**Art. 198.-** Será responsabilidad del apoderado informar y justificar por anticipado (vía agenda escolar o personalmente) al profesor jefe (no a Inspectoría) la inasistencia. En caso de fuerza mayor el apoderado podrá justificar su inasistencia al día hábil siguiente de la reunión, debiendo acreditar la causal invocada.

**Art. 199.-** En aquellos casos de Inasistencia justificada:

9.4.1.1 El apoderado deberá solicitar una entrevista con dicho profesor para informarse sobre la reunión (quien tendrá disponible el horario de atención de Inspectoría para otorgar citas en ese horario). Si el apoderado justifica, pero no solicita entrevista, el docente deberá agendar una cita usando su horario de atención por asignatura u horario de tutorías disponible.

9.4.1.2 Cuando el apoderado no asista a la reunión y tampoco justifique su ausencia, será convocado a una reunión extraordinaria con el coordinador de Convivencia y en aquellos casos que el apoderado no asista nuevamente a esta convocatoria, se procederá con la citación por parte de la dirección.

#### 9.5. DERECHOS, DEBERES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES.

**Art. 200.-** Todo apoderado/a, cuya representación este reconocida y considerada como interlocutor válido, tiene el derecho de exponer antecedentes o información y solicitar y/o proponer asuntos relacionados directamente con el ámbito que le corresponda.

**Art. 201.-** El receptor de estos requerimientos tiene la obligación de dar respuesta en los plazos convenidos.

**Art. 202.-** Las solicitudes y/o sugerencias que se presenten al Colegio por escrito en las diferentes instancias de Padres, Madres y Apoderados/as serán consideradas y analizadas, pero, en ninguna circunstancia se deberá entender como acogida o aceptada. Sin embargo, el representante del Colegio debe dar respuesta en el mismo formato, exponiendo brevemente las razones de su decisión.



A partir de lo anterior, se evitará insistir sobre asuntos que han sido debidamente contestados, independiente de que la respuesta obtenida no sea la esperada. El retomar asuntos ya tratados y cuyas respuestas han sido oportunamente entregadas, solo entraba los canales de comunicación, creando condiciones negativas.

**Art. 203.-** En especial, se establece que las materias que hayan sido resueltas por la Dirección, la Dirección del Ciclo, Sostenedores, Consejo Escolar u otra instancia que corresponda, no serán susceptibles de nuevo tratamiento a menos que aparezcan nuevos y mejores antecedentes que hagan aconsejable revisar la decisión adoptada.

**Art. 204.-** Estos nuevos y mejores antecedentes deberán ser presentados al propio Director/a, coordinador del Ciclo y/o Sostenedor del Colegio, quien llevará a cabo el proceso para la toma de decisiones.

**Art. 205.-** Toda comunicación que involucre a dos o más instancias relacionadas con el emisor del documento, debe ser informada en forma paralela a cada uno de ellos, tanto del contenido del documento que se dirige a alguna de las autoridades del Colegio, como de las respuestas recibidas.

**Art. 206.-** Toda comunicación, debe enmarcarse en el respeto a las opiniones y posturas de cada una de las partes.

**Art. 207.-** El respeto a cada persona se representa, además, cumpliendo los horarios de las entrevistas y/o reuniones. Cada persona, dedicará y programará parte de su tiempo para esos fines.

**Art. 208.-** La comunicación, debe basarse en el respeto mutuo de los ámbitos de competencia de cada una de las personas y/o instancias e integrantes que conforman la comunidad escolar.

**Art. 209.-** Para que el resultado del diálogo sea productivo, debe necesariamente involucrar conocimiento de las materias, cumplimiento de los conductos y protocolos, ideas claras, lealtad entre los interlocutores y espíritu positivo, todo ello orientado a la obtención de logros que beneficien a todos los actores de la comunidad escolar.

**Art. 210.-** La tolerancia, el respeto y el deseo de solucionar en conjunto las situaciones que eventualmente se presenten, son elementos que deben estar presentes en cada instancia de diálogo y proposición de ideas o exposición de antecedentes.

**Art. 211.-** Todos los integrantes de la comunidad escolar deben apoyar decididamente la labor del Colegio, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral.



## TÍTULO DECIMO

### DISPOSICIONES PARA LAS CEREMONIAS, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

#### 10.1 CEREMONIAS

**Art. 212.-** Las ceremonias que realiza el Colegio tienen como propósito generar instancias formales de celebración y reconocimiento conjunta entre los Alumnos/as, sus Padres, Madres o Apoderados/as y el cuerpo docente del Establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

**Art. 213.-** Se consideran parte de la tradición del Colegio las siguientes ceremonias:

1. **Ceremonia de Graduación:** Esta se realiza durante el mes de noviembre y tiene por objetivo graduar y despedir a los cuartos medios.
2. **Gala de Fiestas Patrias:** Esta se realiza durante el mes de septiembre y tiene por objetivo realizar una muestra de las danzas folclóricas, juegos y comidas típicas de nuestro país. En esta actividad participa toda la comunidad educativa.

#### 10.2 PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.

**Art. 214.-** Se consideran parte de la tradición del Colegio los siguientes reconocimientos que se entregan a los alumnos licenciados de 4º medio:

1. **Premio Excelencia Académica:** Este premio es entregado a aquel alumno(a) que logro, con su esfuerzo, entusiasmo y dedicación alcanzar con éxito todos los objetivos académicos de su enseñanza media, siendo el promedio de notas más alto de su promoción. Este premio es entregado por la Jefa de UTP.



## TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

### NORMAS APLICABLES A ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES.

#### 11.1 DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

**Art. 215.-** Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentarlas en su plan anual de trabajo, registrando la asistencia de los estudiantes.

**Art. 216.-** Las actividades académicas autorizadas fuera del establecimiento son:

1. **Viajes de estudio:** esta actividad tiene un horario dentro de la jornada de clases, no hay pernoctación de por medio, dentro o fuera de la comuna. Este tipo de actividades deberá ser calendarizada a principios del semestre y es de exclusiva responsabilidad del docente de sector que lo organiza. Será el profesor quien gestione los presupuestos e informe a los apoderados los datos necesarios para el correcto desarrollo del proyecto -previa reunión con UTP correspondiente-. Cada programación deberá contar con los siguientes pasos y protocolos:

El docente a cargo deberá presentar la forma "Informe de viaje de estudios" donde se especifica las características del viaje de estudio. Esta forma debe ser presentada 20 días hábiles antes de la fecha del viaje a la secretaria de Dirección para su correspondiente envío a secretaria ministerial. Tres días antes del viaje, el profesor a cargo deberá presentar todas las autorizaciones firmadas por parte de los apoderados.

El mismo día antes del viaje se debe dejar una copia de la documentación del o los buses que prestarán el servicio.

El día de la actividad el docente organizador debe pasar lista en el libro de clases y llevarse una copia, además de firmar el libro de salida de Inspectoría.

2. **Salidas Pedagógicas:** Esta actividad tiene una duración breve (horas) e involucra la salida dentro de la comuna y por lo general a pie. Está a cargo del profesor de asignatura quien planea la actividad dentro de su periodo lectivo, se lleva previa autorización del coordinador de Ciclo y Jefa de UTP. Con anticipación el profesor deberá informar vía agenda el objetivo, lugar y horario de la salida, además de solicitar una autorización firmada al apoderado. Los alumnos que no presenten dicha autorización no podrán realizar la salida y quedarán en biblioteca. El profesor a cargo entregará al Coordinador de Convivencia un listado de los alumnos que saldrán junto con las autorizaciones correspondientes. Se aplicará los mismos criterios para las salidas de talleres o actividades extra programáticas (no deportivas) en las que participe el colegio fuera de la comuna.

3. **Salidas Deportivas:** Clases de Educación física y talleres JEC. En este caso las instalaciones deportivas a las cuales los alumnos serán trasladados se entienden como una extensión de la infraestructura del Colegio, por lo cual no se solicitará autorización para salir. Sin embargo, esta información será entregada por el profesor jefe en la primera reunión de apoderados del año y al inicio de cada unidad (indicando las fechas y los objetivos pedagógicos).

En caso de que los alumnos pertenezcan a alguna selección o representativo deportivo del Colegio, al comenzar su participación en esta el apoderado deberá firmar una forma de autorización para los horarios extras y salidas a competencia dentro y fuera de la comuna. Sin embargo, en las categorías sub 11 y menores se solicitará una autorización cada vez que exista una salida a competencia.

4. **Gira de estudios 3° medio:** Es una actividad oficial del colegio, sin embargo, cada curso deberá resolver si la lleva a efecto o no. La reglamentación de dicha actividad se encuentra en el anexo.



## TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

### NORMAS Y PROTOCOLOS

**Art. 217.-** En el presente título, se expondrán las diversas normas y/o protocolos que regulan y orientan diversas situaciones que pueden presentarse en el quehacer educativo y formativo de la comunidad educativa. Los protocolos a exponer son los siguientes:

- Protocolo de Seguro de Accidentes Escolares.
- Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Protocolo de Ausentismo y Responsabilidad Escolar.
- Protocolo de Maltrato Escolar entre Pares y/o Acoso Escolar.
- Protocolo de Acción Frente al Bullying o Acoso Escolar.
- Protocolo ante Maltrato de Estudiantes a Funcionario.
- Protocolo ante Maltrato de Adulto a Estudiante.
- Protocolo de Maltrato de Apoderado a Funcionario.
- Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos a Estudiantes.
- Protocolo de Acción Frente al Acoso y/o Abuso Sexual.
- Protocolo de Drogas y Estupefacientes.
- Protocolo Ley Zamudio o Antidiscriminación (Ley N° 20.609).
- Protocolo de Acompañamiento para la Inclusión de las Personas LGTBQI+.
- Protocolo Frente a Situaciones de Estudiantes con Autolesiones de Depresión y Riesgo Suicida.
- Protocolo de Prevención y Ante Acoso por Internet o Grooming.
- Anexo Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley N° 20.084).
- Anexo Ley Aula Segura.
- Anexo Gira de estudio 3° Medio.

Cabe destacar que toda acción del protocolo expuesto a continuación es sin perjuicio de la aplicación de las medidas y sanciones disciplinarias establecidas en el presente Reglamento de Convivencia.



## **PROTOCOLO SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES ESCOLARES**

### **Párrafo 1°, de su definición, clasificación, procedimientos admirativos,**

#### **Otros:**

**La ley 16.744 Art. 3°**, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio. Se solicitará a padre, madre y/o apoderado informar si tiene seguro de salud privado. En caso que el estudiante tenga seguro de salud privado se trasladará al centro de salud más cercano que corresponde.

#### **ENFOQUE DESDE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física y psicosocial de los(as) alumnos(as) durante las clases, los recreos, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares, así como durante un lapso razonable antes y después de la Jornada Escolar.

Con este propósito Inspectoría de básica y media organiza un sistema de monitoreo, con inspectores de patio que están designados para este fin.

El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los(as) alumnos(as) que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.

Esta Sala de Primeros Auxilios estará a cargo de una persona que, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Si durante el horario de clases un(a) alumno(a) necesita la atención de la Encargada(o) de Primeros Auxilios, esta última extenderá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el (la) alumno(a) al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.

La Encargada(o) de Primeros Auxilios debe registrar en la bitácora correspondiente la duración de la estadía del Alumno en la Sala de Primeros Auxilios.

Aquellos padres y apoderados que no autoricen la atención de su pupilo en caso de accidente en alguna red de salud pública deberán dejar constancia por escrito y la descripción del motivo de su decisión en Inspectoría. Junto con lo anterior, se deberá dejar el registro firmado por el apoderado del documento correspondiente.



Ante la eventualidad de que un apoderado señale que será él quien traslade al alumno accidentado, deberá dejar constancia por escrito de su decisión en el documento correspondiente. El Colegio se reserva el derecho de llevar al alumno a la asistencia pública independiente de lo que el apoderado haya estipulado, tomando en consideración la evidente gravedad del accidente.

El seguro Escolar, sólo es aplicable cuando el estudiante accidentado es atendido en el Sistema Público de Salud, perteneciente al Ministerio de Salud. No es aplicable a los servicios asistenciales privados. Se mantendrá un registro actualizado de madre, padre y/o apoderado del establecimiento para establecer contacto con ellos de forma rápida y efectiva mediante llamado telefónico y correo electrónico, solicitando acuso de recibo.

Independiente del grado del accidente, Inspectoría de básica o media, confeccionará el documento denominado “Declaración Individual de Accidente Escolar”, y avisará a la brevedad mediante llamada telefónica y/o correo electrónico con acuso de recibo al apoderado para que se presente en el establecimiento y traslade al accidentado al Sistema Público de Salud Cesfam Emilio Schaffauser.

En el caso de que el estudiante requiera traslado al Centro de Salud Público Cesfam Emilio Schaffauser y no es posible ubicar al apoderado, Inspectoría de básica o media elaborará el documento denominado “Declaración Individual de Accidente Escolar” y el estudiante accidentado deberá ser acompañado por un inspector de patio, quien tendrán la responsabilidad por el estudiante hasta que llegue el apoderado y éste se haga cargo del menor. El apoderado deberá firmar el registro de la escuela en donde se certifica que recibe el documento “Declaración Individual de Accidente Escolar”.

El o la encargada de activar el protocolo de Actuación en caso de accidentes escolares será Inspectoría de básica o media, quien debe seguir paso a paso el protocolo independiente de la gravedad del accidente.

La secretaria del establecimiento educacional es la responsable de mantener la base de datos actualizada con los números de contacto y correo electrónicos de los padres, madres y/o apoderados para comunicarse a la brevedad en caso de algún tipo de accidente escolar.

### **DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.**

- a) La Sala de Primeros Auxilios será destinado exclusivamente a la atención de alumnos(as) que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.
- b) La Sala de aislamiento fue implementada a raíz de la pandemia Covid-19 (a partir del año 2020) con el fin de atender a toda la comunidad educativa, que esté con sospecha o síntomas de la enfermedad y deban aislarse del resto de las personas por un período breve, todo esto de acuerdo al protocolo de Sala de aislamiento implementado desde noviembre del 2021.



Aparte de la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios, no podrán estar al interior de ella otras personas que afecten la privacidad del (la) alumno(a) que es atendido.

Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos



alumnos(as) pequeños(as) que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

**Artículo 208.-** El seguro Escolar, sólo es aplicable cuando el estudiante accidentado es atendido en el Sistema Público de Salud, perteneciente al Ministerio de Salud. No es aplicable a los servicios asistenciales privados. La secretaría del establecimiento mantendrá un registro actualizado de madre, padre y/o apoderado del establecimiento para establecer contacto con ellos de forma rápida y efectiva mediante llamado telefónico y/o correo electrónico, solicitando acuso de recibo.

Independiente del grado del accidente, Inspectoría de básica o media confeccionará el documento denominado “Declaración Individual de Accidente Escolar”, y avisará de inmediato vía teléfono y/o correo electrónico con acuso de recibo al apoderado para que se presente en el establecimiento y traslade al accidentado al Centro de atención público de Salud Emilio Schaffauser.

En el caso de que el estudiante requiera traslado al Centro de atención público de Salud Emilio Schaffauser y nos es posible ubicar al apoderado, Inspectoría de básica o media elaborará el documento denominado “Declaración Individual de Accidente Escolar” y el estudiante accidentado deberá ser acompañado por un inspector de patio, quién tendrán la responsabilidad por el estudiante hasta que llegue el apoderado y éste se haga cargo del menor.

El apoderado deberá firmar el registro de la escuela en donde se certifica que recibe el documento “Declaración Individual de Accidente Escolar”.

## **PROCEDIMIENTOS**

El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

**LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

### **Procedimiento:**

1. Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el docente o por el asistente de la educación, que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un asistente de la educación o docente donde la encargada/o de primeros auxilios lo pueda atender.
2. La encargada/o de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se deberá avisar a inspectores de básica o media de la situación.
4. Se deberá registrar la atención del estudiante, con el procedimiento realizado, firmando la encargada/o de primeros auxilios en un libro de acta, además con firma del Inspector general.
5. Inspector/a de básica o media avisará al apoderado de la situación requerida, y este deberá firmar el libro de acta de



atención de primeros auxilios.

6. Inspectoría de básica o media procederá a confeccionar el documento del seguro escolar.

7. Apoderado firma en Inspectoría el registro donde se acredita que ha recibido el documento correspondiente.  
(Documento del Seguro escolar)

**MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

**Procedimiento:**

1. El docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Unidad de Inspectoría de básica o media, para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios. En caso que suceda en recreos, el inspector de patio avisará al inspector/a de básica o media.

2. La encargada/o de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.

3. Se deberá avisar al inspector/a de básica o media de la situación.

4. Se deberá registrar la atención del estudiante, con el procedimiento realizado, firmando la encargada/o de primeros auxilios en un libro de acta, además con firma del Inspector/a de básica o media.

5. Inspector/a de básica o media informará vía teléfono y correo electrónico con acuso de recibo a los padres, madres y/o apoderados para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo retiren del establecimiento educacional, para llevarlo al centro asistencial Emilio Schaffauser de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares o al servicio de salud que el apoderado esté afiliado. En el caso, que los padres no pudiesen venir a buscar al estudiante o no se pudiesen comunicar con ellos, el establecimiento educacional, dispondrá el medio de transporte y el encargado de primeros auxilios u inspector de patio, deberá llevar al estudiante al centro asistencial más cercano junto con el Formulario del Registro de Seguro Escolar para su atención, previa autorización de la Directora del establecimiento educacional.

6. Si el estudiante es derivado a un centro asistencial, Inspectoría de básica o media procederá a confeccionar el Registro del seguro escolar.

7. Apoderado firma en Inspectoría el registro donde se acredita que ha recibido el documento correspondiente y finalmente este deberá firmar el libro de acta de atención de primeros auxilios en el momento u a posterior a la situación.

**GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.



**Procedimiento:** El docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Unidad de Inspectoría de básica o media, para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios. En caso que suceda en recreos, el inspector de patio avisará al inspector/a de básica o media.

La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.

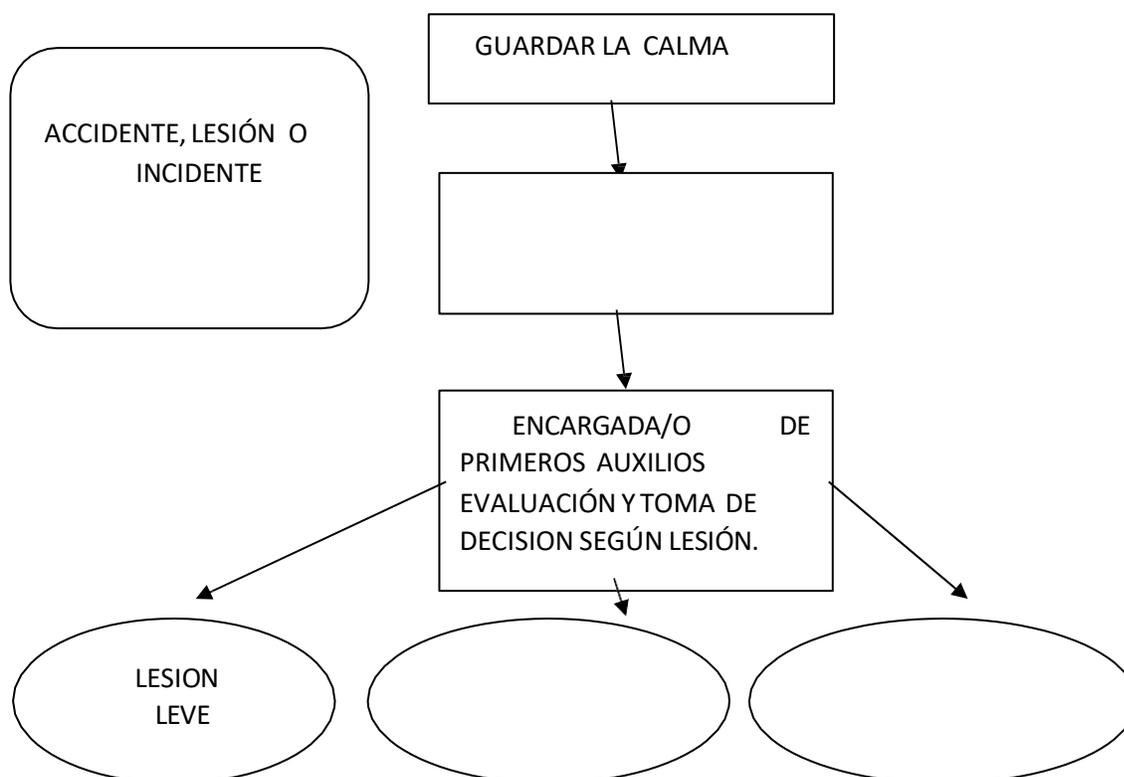
La Unidad de Inspectoría de básica o media deberá confeccionar el documento para el seguro Escolar y avisará a los padres o apoderados.

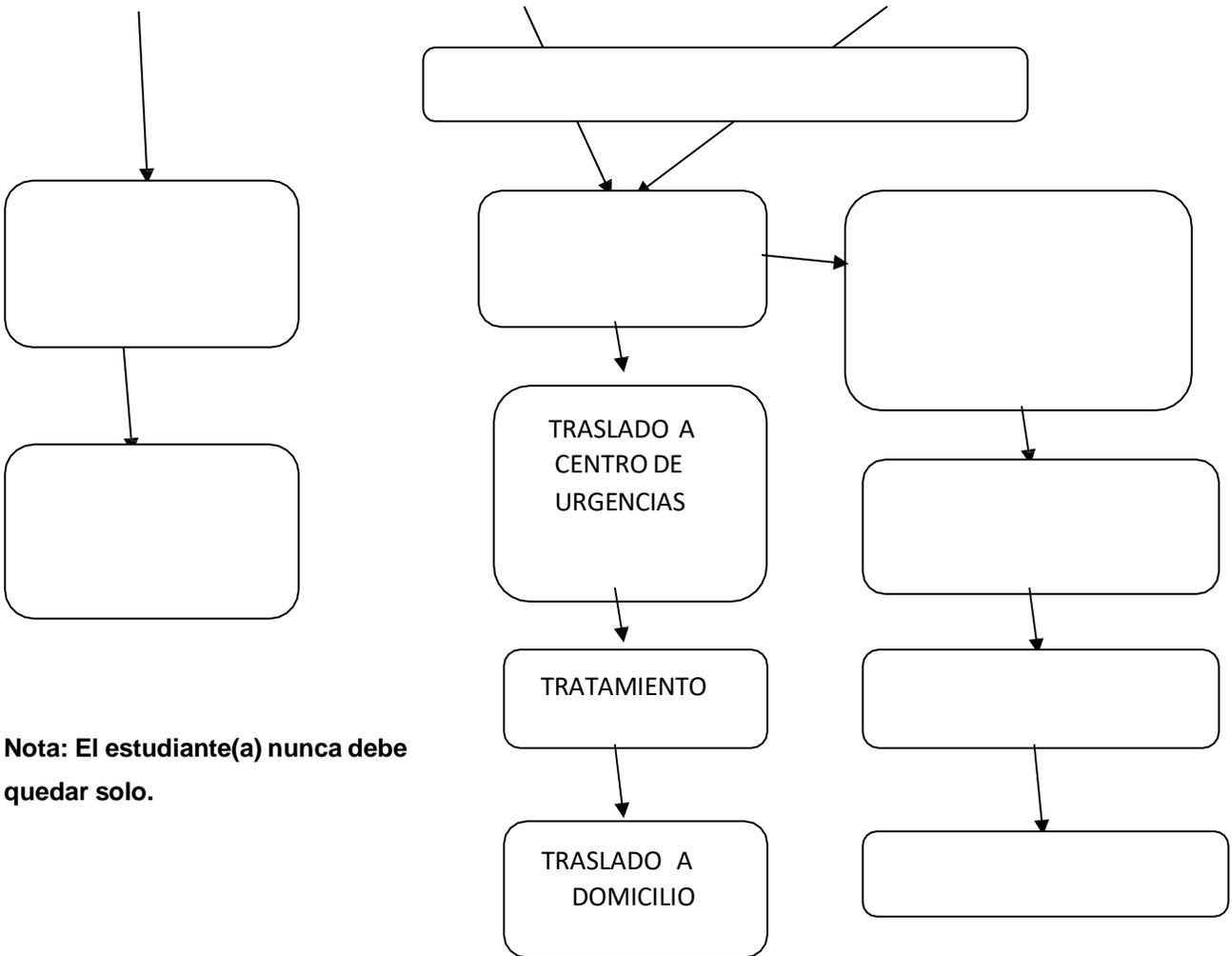
En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y la persona encargada deberá aplicar los primeros auxilios, apoyada por la unidad de Inspectoría de básica o media.

Inspector/a de básica o media llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar.

En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial Emilio Schaffauser, se coordinará junto con los padres para que se presenten en transporte particular. En ningún caso se utilizará vehículo por parte del establecimiento (no cuenta con vehículo adecuado).

El apoderado firma en Inspectoría el registro donde se acredita que ha recibido el documento correspondiente.





**Nota: El estudiante(a) nunca debe quedar solo.**

**OBSERVACIONES RELEVANTES**

- 1. Se establece que el Colegio no puede mantener medicamentos ni suministrar medicamentos con prescripción médica a los estudiantes. En el caso de estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos, durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.
  
- 2. Todo estudiante tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior del establecimiento educacional.
  
- 3. El encargado/a de primeros auxilios, deberá disponer de mobiliario básico para atender a los estudiantes accidentados, tales como camilla o catre campaña destinado para este uso, set de vendas, analgésicos o



pomadas, vendas, u otros necesarios para la atención óptima de los eventuales accidentados. Las entregas de analgésicos deberán ser consultados con los padres para su administración al estudiante.

4. Todo estudiante al matricularse en el establecimiento educacional, deberá informar sobre los detalles médicos en relación al estudiante, de no informar será deber de inspectoría indagar sobre alguna problemática o diagnóstico, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los anteriores frente a una emergencia.

5. Las prestaciones médicas que incluye el seguro de accidentes escolares son los siguientes:

- Atención Médica, quirúrgica y dental.
  - Medicamentos y productos farmacéuticos.
  - Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.
  - Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- (Ley 16.744 art.3, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

### **ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

Se considera accidente fuera del establecimiento con responsabilidad directa de la escuela en los siguientes casos:

#### **1.-De Trayecto (de la casa a la escuela y/o de la escuela a la casa)**

a) Si el accidente es de la escuela a la casa el establecimiento proporcionará al apoderado el documento denominado Seguro Escolar. Para ello el apoderado deberá registrar en la Declaración Individual de Accidente Escolar, los hechos ocurridos y al pie de éste deberá firmarlo la Dirección del establecimiento educacional y registrar el número de cédula de identidad del accidentado. Es responsabilidad del accidentado o de su familia, el solicitar el formulario DIAC (Declaración Individual de Accidente Escolar)

b) Si el accidente es de la casa a la escuela y el accidentado llega al establecimiento, se deberá registrar en el formato de “Denuncia de accidente de Trayecto” como ocurrieron los hechos, esto debe ser consignado por el funcionario de la unidad de Inspectoría General.

La unidad de Inspectoría de básica o media deberá confeccionar el Seguro Escolar correspondiente e informar al apoderado para que concurra al establecimiento a retirar al estudiante y llevarlo al Sistema Público de Salud.



**b) De trayecto (de la casa a la escuela y/o de la escuela a la casa), producto de accidente de tránsito por**



### **choque.**

El estudiante llega a la escuela e informa de lo ocurrido, se procede a registrar en formato de “Denuncia de accidente de Trayecto”, esto debe ser consignado por el funcionario de Inspectoría de básica o media, quien deberá informar al apoderado de lo ocurrido para que traslade al estudiante al Sistema Público de Salud para constatar lesiones y poner los antecedentes correspondientes en Carabineros de Chile.

La Unidad de Inspectoría confeccionará el documento del Seguro Escolar.

### **2.- Por actividad Pedagógica y/o extracurricular en terreno que el estudiante realice como parte del trabajo escolar.**

El docente y/o funcionario del establecimiento que va a cargo de los estudiantes deberá trasladar al estudiante accidentado al Sistema Público de Salud, e informar inmediatamente al establecimiento al Directivo Docente que se encuentre en servicio, quien se comunicará con el apoderado para que concurra al lugar donde fue derivado el estudiante y reciba la información de lo ocurrido como también se haga cargo de su hijo(a) o pupilo(a).

Realizado el procedimiento señalado, se deberá confeccionar el documento Seguro Escolar y entregarlo al apoderado para que realice los trámites correspondientes.

### **ACREDITACIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO DIRECTO.**

Para acreditar un accidente escolar de trayecto directo, servirá:

1. El Parte de Carabineros.
2. La declaración de testigos presenciales.
3. Cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
4. El formulario de seguro de accidentes escolares, emitido por el establecimiento educacional. (Debe ser presentado OBLIGATORIAMENTE para hacer uso y goce del seguro escolar por accidentes escolares).



## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

### **Introducción**

El Colegio Santo Domingo, en consideración a su Proyecto Educativo Institucional, y además, a la base de los fundamentos valóricos que promueven la consolidación de la misión y visión del establecimiento, establece el presente protocolo de actuación frente a situaciones de estudiantes que se encuentren embarazadas, sean madres, o bien, padres. Esto, para velar por su permanencia en el colegio, y además, para continuar su formación integral en el mismo. Frente a una situación de embarazo, maternidad o paternidad, el colegio tiene por objetivo contribuir a que por medio de la permanencia del o la estudiante, se pueda desarrollar y promover acciones que favorezcan a su bienestar físico y psicológico, en un ambiente propicio para su situación (contenedor, protector y familiar). De dicha forma, en la medida que pueda participar; acceder a aprendizajes valóricos, formativos y de contenidos del marco curricular.

### **Marco Legal**

En el marco legal en que la constitución política de Chile garantiza a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación, el establecimiento se adhiere a la Ley N° 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

La Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

### **Procedimiento**

El presente protocolo consiste en un proceso de 2 fases, el primero para activar el protocolo frente a una situación de embarazo, maternidad o paternidad, por medio de acciones informativas a las autoridades del colegio, la cual, activa la segunda que consiste en el establecimiento de los derechos y deberes tanto de la alumna, alumno, familia y del establecimiento, para efectuar medidas eficaces en lo que respecta al área académica y el área socioemocional.

### **Fase I: Acción Informativa**



En cuanto al o la estudiante, se requiere:

- La/ el estudiante y/o apoderado (a), informar su situación a un adulto del establecimiento, pudiendo ser su profesor(a) Jefe, Psicóloga u otro (a) para luego informar a Dirección, quien será la persona responsable de informar al Equipo de Gestión.
- En caso de embarazo o paternidad en curso; La /el estudiante y apoderado (a), por medio de una entrevista con Dirección, deberán presentar un certificado médico que acredite su situación.
- La Directora o Coordinador de Convivencia Escolar, estando en conocimiento oficial del embarazo, maternidad o paternidad, en un plazo de 24 horas activará el presente protocolo.
- Con el certificado médico en el establecimiento, y en un plazo de 48 horas, el coordinador de Convivencia Escolar o Directora informarán en qué consiste el Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes al apoderado y estudiante a través de una entrevista.

## **Fase II: Aplicación de Medidas**

La fase II, aplica lo que respecta el trabajo en comunidad, en el área académica y también, la promoción del bienestar en lo que es convivencia escolar, y consigo, en lo que es el área socioemocional. En consecuencia, se procederá de la siguiente manera:

### **A. Área Académica**

Corresponde a medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo nacional. Por lo tanto, esta fase se inicia con una **Entrevista presencial del apoderado con la Jefe de UTP, Profesor Jefe del curso respectivo y Coordinador de Convivencia Escolar**, y así posteriormente regularizar medidas atinentes a la situación de salud, por lo que para promover una óptima estadía en el establecimiento, es necesario:

- a) Presentar al colegio fechas de próximos **controles de atención y certificados médicos** que tenga a la fecha, esto para generar medidas eficaces en lo que respecta la organización escolar.



- b) El o la estudiante podrá acceder a un **calendario académico personalizado**; para esto: Informar a la evaluadora académica las fechas de controles de salud, la fecha posible de parto u otro antecedente relevante que incida en la organización técnica pedagógica. Este calendario implica establecer criterios internos para velar por la promoción del año escolar, asegurando el aprendizaje de contenidos mínimos establecidos en el Programa de Estudio. Este criterio se aplica para estudiante embarazada, o bien, que sea madre o padre.
- c) El Área académica del establecimiento, se coordinará para que **el trabajo técnico pedagógico entre los profesionales pueda ir en concordancia con la cobertura médica**.
- d) En caso de ausencias que tiene a la fecha o las que existan a futuro; se justificarán con **comprobante de citación a control médico, o bien, certificados del especialista o del centro de salud al que asiste**.

Idealmente, para velar por el calendario académico personalizado, presentar de manera previa, cuando sea posible, la documentación que justifica la próxima inasistencia o retiro durante la jornada escolar.

- e) En cuanto al **Porcentaje de asistencia y promoción escolar**, en conformidad a la LeyN° 18.962, el establecimiento se adhiere a lo que se estipula en el Art. 11:

Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de 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 dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

- f) **Sobre el Derecho a amamantar o de alimentación**. Para que la estudiante pueda salir



del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante; corresponderá un período de tiempo fijado considerando el traslado. Se considera, además, que esto también podrá ser efectuado al interior de las dependencias del colegio, en un lugar y ambiente propicio para la situación. Por lo tanto;

- g) El colegio va a brindar por el derecho de la madre adolescente a decidir por el horario de alimentación de su hijo, que será por un tiempo máximo de una hora, a parte se debe considerar el tiempo de traslado en caso que esto se realice fuera del establecimiento.
- h) El horario que la estudiante determine para la alimentación de su hijo, deberá ser informado a su Profesor Jefe y a Dirección. Esto en la segunda semana una vez que ella ya ha retomado sus clases presenciales en el establecimiento.
- i) El período de alimentación no afectará en la calificación final de una evaluación de asignatura.
- j) En caso de enfermedad del hijo o hija, presentar certificado médico al establecimiento, para acordar facilidades para el padre o madre, que requieran dar los cuidados pertinentes. A la vez, entregar reportes al establecimiento de su seguimiento y progreso.

## **B. Área de Convivencia Escolar**

- a) Durante la jornada de clase; se **resguardará la salud física** de la estudiante que esté en proceso de embarazo o de lactancia para que no esté en contacto con materiales nocivos, o bien, expuesta a una situación de riesgo a la integridad física.
- b) Tanto en el caso de estudiante embarazada, madre o padre; podrán acceder a las **actividades de horario lectivo o extraprogramáticas** del establecimiento, a excepción de contraindicación médica.
- c) En el caso de una estudiante embarazada; tendrá las facilidades para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- d) La estudiante que se encuentre embarazada, podrá acceder a **espacios del colegio que le otorguen tranquilidad**, libres de estímulos que le puedan generar algún tipo de tensión personal (estrés, exposición a algún tipo de accidente u otro).
- e) En el caso de una estudiante embarazada, se podrá adaptar el uniforme del establecimiento en coherencia a su comodidad corporal, o bien, llegar a un acuerdo con Dirección en virtud de las



necesidades físicas de la adolescente.

f) El apoderado y/o figura parental significativa (autorizada por la madre y/o padre del estudiante), debe considerar lo siguiente:

1. Cuidar y velar por mantener una comunicación abierta con su hijo o hija adolescente para contribuir al bienestar del estudiante y su hijo (a). Es fundamental su apoyo y acompañamiento en este proceso.
2. El colegio podrá generar una carta de compromiso para que el apoderado exprese su disposición a colaborar para que su hijo (a) asista a los controles necesarios de salud, colaboración en el cuidado del embarazo y/o con el hijo (a) nacido (a) para que el o la estudiante pueda asistir a sus jornadas escolares.
3. En caso de requerir algún tipo de orientación en el ámbito académico y/o emocional, el colegio puede brindarle la información oportuna para desarrollar un óptimo proceso de acompañamiento al o la adolescente, o bien, el adulto se puede acercar al colegio para ser escuchado y orientado en lo que necesite.

g) Otros aspectos sobre el cuidado socioemocional.

1. En el período inicial; la o el estudiante podrá recibir contención y orientación del Psicólogo/a del establecimiento, posteriormente controles regulares para monitorear la estadía escolar y su bienestar general.
2. El establecimiento, velará porque la (el) estudiante, pueda acceder a un contexto pedagógico basado en prácticas de buen trato y respeto por parte de cada una y uno de los miembros del establecimiento.

### **C. Otras redes de apoyo**

**Institución: Ministerio de Salud (MINSAL).**

**Información referencial:** Principalmente, está orientado a que las personas, incluyendo adolescentes en



situación de embarazo, puedan acceder por medio de un CESFAM (Centro de salud familiar) a una atención de salud de tipo integral. El CESFAM, Tiene un modelo de trabajo desde el enfoque familiar y comunitario, y va dirigido a acciones de promoción, prevención, curación, tratamiento, cuidados domiciliarios y rehabilitación de la salud para todo el ciclo vital.

### **Institución: Ministerio del Desarrollo Social**

**Información referencial:** Es un subsistema de protección integral a la infancia. Está orientado a acompañar, proteger y apoyar a todos los niños, niñas y sus familias. Se ingresa por medio de la asistencia a un centro médico público para efectuar el primer control de embarazo, de esta forma se puede ingresar al *sistema Chile Crece Contigo* y así, recibir la atención universal que ofrece. El criterio de acompañamiento, es hasta el primer ciclo de enseñanza básica.

Cabe señalar que, además existe la posibilidad de acceder a un *subsidio familiar*, específicamente en este caso, a un subsidio de maternal que va dirigido a las personas con mayor índice de vulnerabilidad.

### **Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB).**

**Información referencial:** Ofrece el *Programa de Apoyo a la Retención Escolar*, un sistema de apoyo psicosocial para la velar por los estudiantes que pueden estar en riesgo de permanecer en el sistema escolar. Con este objetivo, propone propiciar el desarrollo de factores protectores para quienes puedan estar en esta situación. No obstante, es sólo para las siguientes regiones: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Biobío, La Araucanía y Magallanes, por lo que de igual manera invita a ser considerado frente a un eventual requerimiento de este tipo de apoyo en algunas de ubicaciones mencionadas. En su prioridad, va dirigido a estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad, estudiantes con alto riesgo socioeducativo, priorizando a quienes presenten la beca BARE.

### **Institución: Servicio Nacional De La Mujer y Equidad de Género (SERNAM)**

**Información referencial:** Enfocado a resguardar los derechos de las mujeres y la equidad de género por medio de la creación y desarrollo de políticas, planes y programas. En este contexto, promueve la atención y apoyo a estudiantes embarazadas.

### **Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).**



**Información referencial:** Su misión es otorgar una educación parvularia pública, gratuita y decalidad para quienes en su prioridad presenten hasta cuatro años de edad. Desde esta realidad, se dirige a familias preferentemente que requieren de mayor aporte del estado. Losejes de trabajo que presenta, son: educación de calidad, bienestar integral, gestión integrada, aumento de cobertura y liderazgo técnico pedagógico.

**Institución: Instituto Nacional De La Juventud (INJUV).**

**Información referencial:** Organismo de servicio público para colaborar con el diseño, planificación y coordinación de políticas de asuntos juveniles. En este escenario, su trabajo va enfocado a orientar a jóvenes entre 15 y 29 años de edad, por medio de programas que fomentan la inclusión, participación social, el respeto a sus derechos y a la capacidad de propuesta, poder de decisión y responsabilidad.

Observación: En caso que exista sospecha de vulneración de derechos corresponde la aplicación del respectivo protocolo del establecimiento.

#### **PROTOCOLO DE AUSENTISMO Y RESPONSABILIDAD ESCOLAR.**

**Definición:** Ausentismo escolar “es la falta de asistencia (justificada e injustificada) por parte del estudiante al establecimiento educativo dentro de la jornada lectiva, siendo esta práctica habitual”. Los estudiantes con el más alto índice de ausentismo escolar, representan una problemática que afecta negativamente a su formación y desarrollo, y además en su aprendizaje.

La asistencia a todas las clases y actividades programadas y extra programáticas es obligatoria y deberá el estudiante cumplir con un 85% de asistencia Anual.

- 9.4.2 Desde Primero a Cuarto Año Básico, es responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día a su Pupilo o Pupila en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia a clases
- 9.4.3 De Quinto a Cuarto Medio, será responsabilidad del Estudiante ponerse al día en las materias y trabajos realizados en su ausencia, ajustándose al Reglamento de Evaluación que la profesora establezca.

#### **Procedimiento**



## **Fase I: Detección**

Se considera relevante indagar todos aquellos factores que puedan perjudicar y/o interrumpir el adecuado desarrollo personal, socio-familiar y escolar del/la niño/a, tanto dentro como fuera del aula.

### **Pueden realizar derivación**

- En primera instancia se dará prioridad a casos derivados desde Inspectoría General.
- En segunda instancia se considerarán derivaciones realizadas por profesores, sobre casos que incurran de forma reiterativa en inasistencias a clases, y junto a ello con faltas de responsabilidad a sus deberes dentro del establecimiento educativo.

### **Procedimiento de recepción**

Inspectoría general deberá entregar al profesional a cargo, con fecha 05 de cada mes, las siguientes nóminas diferenciadas por nivel, especificando en ellas:

- Nómina inasistencias de estudiantes
- Nómina inasistencias de apoderados a reuniones
- Nómina de atrasos

## **Fase II: Indagación**

Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles, posterior a recepción de nóminas señaladas en fase de detección.

### **Responsables de la Indagación de antecedentes**

- Sólo podrá realizar estas indagaciones con el profesional a cargo.

### **Procedimientos generales de Indagación de antecedentes**

- Una vez recibida la nómina de asistencia mensual, el profesional a cargo del protocolo de prevención deberá verificar los datos personales y escolares, emitidos por Inspectoría General.
- Posteriormente, se procede a identificar a los casos con mayores inasistencias en el mes, y se indaga la debida justificación de las mismas. (Medio de Verificación: Revisión Libro de Clases, Agenda Escolar, y Registro de Matrícula)



- Se evalúan los casos detectados en situación de riesgo por ausentismo escolar y posible deserción escolar.

### **Fase III: Intervención**

#### **Procedimiento**

El profesional deberá establecer contacto con el/la docente para indagar sobre aspectos de rendimiento escolar y comportamentales del niño (a); o en su ausencia el inspector general, quien deberá establecer contacto con el/la estudiante para indagar sobre aspectos motivacionales y comportamentales que estarían posiblemente vinculadas al ausentismo escolar o asociados a faltas de responsabilidad. El profesional, deberá establecer contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del niño(a) y del porqué la inasistencia, a través de dos modalidades:

La primera etapa es establecer contacto vía telefónica para agendar entrevista en establecimiento;

En segundo lugar luego del tercer día de no establecer contacto vía telefónica o si fuese necesario se agenda visita domiciliaria con el/la apoderado.

En el caso de que el profesional no pudiese ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta de aviso certificada con la finalidad de comprobar la insistencia de la escuela por remediar la situación;

**Visita Domiciliaria:** Entrevista al apoderado y/o tutor del estudiante, con el fin de indagar motivo de inasistencia. En esta visita se solicitará a la familia las justificaciones oportunas a la ausencia del estudiante. También se informará a la familia de las medidas existentes en el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento, respecto del Ausentismo escolar sin causa justificada.

Se realizará visita domiciliaria en los siguientes casos:

- a) Si la familia no ha acudido a dos citaciones concertadas vía telefónica, enviadas o alude dificultades para acudir. (Dentro de un plazo de dos semanas)
- b) Si se considera necesario analizar el contexto físico donde habita el/la menor y su familia u otras circunstancias.
- c) Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.

### **Fase IV: Seguimiento y Monitoreo**

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes y/o de larga data con riesgo de deserción escolar, será el depto. de Orientación el encargado de realizar un plan de intervención con fin de regularizar la asistencia del



estudiante al establecimiento.

## **Fase V: Aplicación de Medidas**

Sólo aplicable para casos que incurran reiterativamente en faltas de responsabilidad escolar e inasistencias.

- a) **Medida preventiva:** Se aplicarán diversas estrategias socio-educativas, a nivel individual y grupal, tanto con estudiantes y apoderados. De manera que se refuerce la Corresponsabilidad de la familia en la escuela.
- b) Si después de todas las actuaciones y apoyos profesionales recibidos, el estudiante (a), mantuviera la conducta de irresponsabilidad y se detectará una situación de riesgo para el niño/a, se procederá a la aplicación de las medidas correspondientes a la falta grave y de persistir esta conducta, se derivará el caso al Comité de convivencia escolar.
- c) Asimismo, se considerarán las redes de protección que promuevan el interés superior del niño como; Oficina de protección de los derechos (OPD), programa prevención focalizada (PPF), entre otras, que puedan favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje de los/ las estudiantes y sus familias.
- d) Para efectos de la derivación, se realizará un informe detallado de las acciones y compromisos adquiridos.
- e) En el caso contrario de mejorar asistencia el estudiante procederá a dar el alta del caso, previo seguimiento realizado.

## **PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES Y/O ACOSO ESCOLAR**

**Definición:** Cualquier acción u omisión, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

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

### **TIPOS DE MALTRATO ENTRE IGUALES.**

El maltrato entre iguales puede adoptar distintas manifestaciones:

#### **1. ACOSO ESCOLAR INDIRECTO.** (Exclusión y marginación social)



- Ignorar a alguien. (Pasiva)
- No dejarle participar. (Activa)
- Discriminar por razón de sexo, raza, discapacidad, ect.

## **2. ACOSO ESCOLAR VERBAL.** (Agresión verbal)

- Insultar a Alguien.
- Hablar mal de ella/él. (Indirecta)
- Poner sobrenombres.
- Amenazar alguien a hacer cosas.
- Amenazar con armas.

## **3. ACOSO ESCOLAR FISICO INDIRECTO** (Agresión física indirecta)

- Esconder cosas a estudiantes
- Romper cosas a estudiantes
- Robar cosas a estudiantes

## **4. ACOSO ESCOLAR FISICO DIRECTO** (Agresión física directa)

- Golpear a alguien.

## **5. ACOSO O ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO SEXISTA.**

- Acosar o intimidar sexualmente.
- Abusar sexualmente.
- Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar alguien de forma sexista.

## **6. CIBER ACOSO O CIBERBULLYING.**

- Amenazas, insultos o reírse del otro por medio de mensajes de celulares, e-mail, chat, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, otros.
- Grabaciones con el celular en situaciones vejatorias o que violen la intimidad (Ej. Sexing), con el fin de pasarlo a compañeros, as o colgarlo en internet.

No corresponderá aplicar o iniciar *protocolo* en aquellas conductas de menor gravedad relacionadas con el maltrato que se caracterizan por aparecer en un muy breve periodo de tiempo, originar la intervención educativa del profesorado y desaparecer con la misma rapidez con la que aparecieron, no ocasionando ninguna consecuencia permanente, al estar alejadas de las que se asocian a los tipos más graves de maltrato.

Sin embargo, en todos los casos en los que las consecuencias de las conductas tengan mayor importancia para el estudiante implicado, o no exista la seguridad de su alcance, estará obligado a abrir el citado *Protocolo*.

La decisión de no abrir el protocolo podrá modificarse con posterioridad, si los datos indican de la situación en sentido opuesto.



## **Procedimiento:**

### **A. Primera actitud o comportamiento grave referido a acoso escolar:**

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

- Notificación verbal por parte del profesor y registro en el libro de clases. Citación al Apoderado.
- Diálogo formativo del alumno con quien observó la conducta si es profesor o con profesor jefe si la conducta la observó un asistente de la educación, en que el estudiante apela, exponiendo la situación. Puede participar personal de convivencia escolar para aclarar las diferencias o hacer de testigo en el diálogo.
- Registro en hoja de vida de la conducta.
- Citación vía agenda escolar al apoderado junto con el estudiante (de no haber respuesta se realizará vía telefónica)

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

- Se genera compromiso entre las partes (profesor y alumno agresor), en que se asignan las correspondientes reparaciones tales como escrito de reflexión, manifestación de perdón a personas ofendidas, dependiendo de la falta. Podrá considerarse la mediación\*, con apoyo del profesor jefe.
- Se comunica al apoderado la sanción que puede implicar la reparación a la persona afectada o del daño material generado.

*De repetirse una acción puntual en contra del mismo afectado, se dará paso al punto b de las acciones por falta grave, contemplado también en nuestras normas de convivencia:*

- ### **B. Primera actitud o comportamiento grave que contraviene un COMPROMISO contraído por maltrato escolar:**

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

- Notificación verbal y escrita de la citación al finalizar la jornada.

#### **Al finalizar la clase:**

- Diálogo formativo, en que el estudiante apela, exponiendo la situación.
- Registro en hoja de vida de la conducta.
- Citación por parte de profesor/a jefe vía agenda escolar al apoderado junto con el estudiante (de no concurrir, se realizará vía telefónica).

#### **Durante la entrevista**

- Se genera compromiso entre las partes y se firma Acta de Compromiso Formativo.



- Se comunica al apoderado la sanción de 1 día de suspensión, además del deber de reparar el daño causado a personas (a través de una acción acordada y proporcional) o material.
- El apoderado queda en conocimiento de que, al incurrir nuevamente en una falta grave, el alumno quedará condicional.

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

## **ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

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

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

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

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

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

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

1. La persona que observe alguna situación hacia algún alumno del colegio o tenga conocimiento de faltas reiteradas hacia su persona, ya sea verbal, física o por medios tecnológicos podrá dar aviso el mismo día a las siguientes personas: Profesora Jefe, Encargada de Convivencia Escolar o su



Coordinadora de ciclo.

2. El caso lo tomará, al tener conocimiento, el encargado de Convivencia Escolar. Comenzará así el plazo de 3 días hábiles para entrevistar e indagar. Podrá llamar por teléfono al apoderado del alumno afectado el primer día, para informarle que se está investigando y acordar entrevista para dentro de los próximos 2 días hábiles.
3. Se conversará la situación con la profesora jefe del alumno que molesta y del agredido(a) para tenerlo(a) al tanto de lo sucedido, de forma que aporte antecedentes.
4. El/La encargada/o de convivencia o equipo psicosocial (si la encargada lo solicita) entrevistarán al alumno afectado y a él o los agresores, además de testigos que aparezcan mencionados en los relatos, tomando nota de sus conversaciones y solicitando que escriban su visión de lo sucedido.
5. El equipo psicosocial y encargada de convivencia determinarán si alguno de ellos requiere derivación a tratamiento o apoyo de otra institución, como por ejemplo Oficina de Protección de Derechos (esto puede ocurrir si se detecta que el agresor sufre vulneración de derechos u otras situación que se vislumbrara en la investigación y entrevistas y que ha generado dichas conductas)
6. El/La encargado/a de convivencia y/o director/a (dependiendo de la gravedad de los hechos) citará (por separado) a cada apoderado (del alumno afectado y de los agresores). En esta entrevista, se compartirá la información de que se dispone y se indicará si se aplicará el manual de convivencia (que contempla el acoso como falta gravísima) y/o si se requiere derivación a apoyo psicosocial dentro del colegio u otro especialista externo.
7. Si se determina que ha habido **matonaje (bullying)**, es decir, **la conducta agresiva o humillante y de acoso intencionada, reiterada** y perjudicial entre escolares, la que puede estar guiada por un alumno o por un grupo y dirigida contra otro individuo y no aparecen situaciones posibles de considerar como atenuantes, conforme a las normas de convivencia:

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

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

### **Procedimiento:**

En oficinas de Convivencia escolar:

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



- Se comunica al apoderado la sanción, incluyendo la reparación del daño causado, si es posible que así sea (situaciones penales, se tratan con el organismo competente).
- Se le indica, además, que el alumno quedará suspendido por 1 día.
- El apoderado queda en conocimiento de que, al incurrir nuevamente en una actitud o comportamiento gravísimo referido a acoso escolar, el alumno quedará condicional.

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

### **Respecto del alumno afectado:**

- Se coordinará entrevista entre la Encargada de Convivencia y el apoderado para recibir información durante las entrevistas de indagación.
- Se volverá a citar al apoderado luego de las investigaciones, en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- Se informará el apoyo que su hijo recibirá en el colegio por parte de su profesora jefe y psicóloga/o y se acordará apoyos externos si procede.

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

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

### **\*Mediación:**

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

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



### **Acciones Preventivas del Colegio:**

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

1. Realizar conversatorios con el grupo curso involucrado sobre las consecuencias negativas del acoso escolar y/o Bullying.
2. Realización de talleres preventivos sobre el bullying en los cursos de primer y segundo ciclo.
3. Mantener una comunicación fluida con los docentes y asistentes de aula para detectar a tiempos conductas de acoso escolar.

### **Responsabilidades de los Padres, Madres y/o Apoderados.**

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

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

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



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

- Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas.
- Se niega a mostrar el contenido de las páginas de internet que visita.
- Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- Tiene heridas, moretones, cortes o rasguños que no puede explicar. Ha perdido el interés por ir a la escuela y por hacer tareas. Baja su rendimiento escolar. Tiene pocos amigos o los tiene.
- Presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o de estómago (justo antes de ir a clases).
- Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad. Cambia de humor de forma inesperada.
- Si se dan cuenta que su hijo(a) participa en acciones de bullying, ya sea como agresor o espectador:
  - ✓ Evitar culpabilizar
  - ✓ Evitar castigar
  - ✓ Explicar que intimidar no es un juego
  - ✓ Explicar qué implica ser “cómplice” con otros, al perjudicar a alguien
  - ✓ Explicar que no intervenir (directa o indirectamente) permite que las agresiones sigan ocurriendo
  - ✓ Señalar que no tolerará que este tipo de comportamiento continúe y que se dará aviso al colegio para que apoye en la supervisión.
  - ✓ Explicar que la violencia no puede ser nunca utilizada para resolver un conflicto o problema.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL BULLYING O ACOSO ESCOLAR**

El colegio Santo Domingo, considera el presente protocolo para casos de sospecha o cualquier situación que conlleve conductas intencionadas de estudiantes cuyo carácter sea de acoso escolar o bullying. En este caso, será específicamente para establecer lineamientos de acción para prevenir y actuar en casos de sospecha u ocurrencia de este tipo.

### **I. Identificación de las características de Bullying.**

Se entenderá por bullying o acoso toda acción reiterada (en un tiempo prolongado) de hostigamiento físico, virtual, psicológico y/o verbal (ya sea de manera oral o escrita), también se contempla el aislamiento social.



La Ley 20.536 de violencia escolar señala:

Artículo 16 B. *Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.* (Ley 20.536. promulgada el 08-09-2011).

Características y consideraciones principales para identificar acoso o bullying:

1. Es necesario contar con un hostigador(a) y hostigado(a).
2. Un episodio aislado no es considerado como Bullying, lo mismo una discusión o pelea puntual.
3. Deben ocurrir episodios reiterados, intencionados y sostenidos en el tiempo con características de hostigamiento y uso de poder.
4. Existe una relación asimétrica: el líder u hostigador se relaciona desde el “poder” o la “fuerza”.
5. Debe ser personalizado, esto implica que va dirigido hacia una persona específica.
6. No va dirigido a un grupo (puede ser considerado como conflicto entre grupos).
7. Habitualmente, hay un líder que incentiva las acciones de bullying.
8. En virtud del punto anterior, el líder no necesariamente va a hostigar en forma directa, puede ser ejecutado a través de otras personas.
9. Por lo tanto, puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, en forma de ciberbullying, incluso con aislamiento social).
10. El bullying puede ser manifestado a través de lo siguiente:
  - a. Un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso, escondido, y En algunos casos anónimos.
  - b. Utilización de Insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, ofensas, incentivo de rumores o violencia, hostigamiento físico.
  - c. Se pueden utilizar llamadas de teléfono, mensajes anónimos en baños u otro espacio público o compartido, medios virtuales; aplicaciones de redes sociales (envío o uso de fotos, audios, videos, conversaciones) páginas web u otro medio



masivo de las Tecnologías de información y comunicación (TIC).

- d. Utilización de imágenes, videos, información personal para uso sin autorización en la plataforma virtual u otro medio masivo con intención de daño.
- e. Agresiones de tipo física.
- f. Aislamiento social (hacia el estudiante).

## **II. Marco Legal**

### **1) Sobre denuncia obligatoria (ART. 175. Código Procesal Penal)**

El Código Procesal penal indica que, al existir la sospecha fundada, el establecimiento educacional tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes; Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica, en su artículo 175 que en cuanto a la denuncia indica: *“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”*. Esto también se aplica si hay sospecha fundada, de maltrato o bullying en el exterior del colegio.

### **2) Sobre la violencia escolar, Ley 20.536**

En el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

### **3) Actuación del adulto de la comunidad escolar y Ley 20.536**

La Ley de violencia escolar, en el artículo 16, tipifica lo siguiente: *“los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento”*.



### **III. Si la falta es constitutiva de delito.**

Se entregará toda información obtenida a Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público, o Tribunal competente (dentro de 24 horas una vez tomado el conocimiento del reporte con connotación de tipo delictivo).

Ante la sospecha de cualquier tipo de acto de estas características, y que sea posiblemente efectuado por algún miembro de nuestra comunidad, el colegio procederá de la manera anteriormente señalada y, además, considerando que:

Si es o se ve involucrado como un posible responsable (autor), un estudiante mayor de 14 años de edad: el tipo de procedimiento del establecimiento será en función a que, cumpliendo ya esta edad, corresponde actuar según lo que estipula la Ley 20.084, que regula la responsabilidad penal adolescente, siendo ésta la que guía y orienta el proceso de averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de sanciones procedentes y la forma de ejecución de estas, por lo que se generará una denuncia de igual medida que la anterior, informando al organismo de cuerpo legal competente y así, el colegio se mantendrá a disposición de lo que se determine y oriente a nivel judicial.

**Mientras el proceso de investigación se inicia en el Ministerio Público, para determinar si los hechos son constitutivos de un delito, el establecimiento se resguardará activando el Protocolo de acción respectivo del establecimiento.**

### **IV. PROCEDIMIENTO**

#### **FASE 1: DENUNCIA DE SOSPECHA O SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.**

¿Cómo y dónde denunciar una situación de acoso o bullying?

Ante la sospecha de cualquier comportamiento acontecido con algún miembro de nuestra comunidad, que implique algún tipo de acoso escolar, ya sea física, verbal, aislamiento social; se destaca la importancia que cualquier persona del establecimiento, en conocimiento de un acto de éstas características, debe denunciar o informar a las autoridades del colegio dentro de 24 horas desde la toma de su conocimiento, es decir, al Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Dirección u otro adulto. De esta manera, tomará conocimiento el Equipo de Gestión, organismo encargado de promover los deberes y derechos frente a una



situación de estas características. A la vez, la víctima también puede comunicar su situación, y en este contexto, todo (a) quien efectúe este primer paso, se encontrará protegido y seguro en su calidad de denunciante. De la misma forma, si sólo existiera acoso virtual, corresponde aplicar el Protocolo frente a situaciones de Ciberbullying del establecimiento.

Cabe considerar que, ante la existencia de medios de recursos (pruebas) que puedan ayudar a aclarar los hechos informados, deben ser presentados en el momento de la denuncia, o bien, ser entregada a Coordinación de Convivencia Escolar.

En casos de agresión física; El procedimiento a seguir, será la constatación de lesiones en un Servicio de Urgencia de asistencia pública más cercano y la denuncia respectiva en Carabineros de Chile, siguiendo las indicaciones de las instituciones públicas según sea el caso.

En cuanto al proceso de recepción de la denuncia:

- Se debe dejar registro por escrito el contenido de la denuncia en Coordinación de Convivencia Escolar.
- Coordinación de Convivencia Escolar Informará a Dirección (Si aún no ha sido notificada),quién será la persona que resguarde desde su gestión el bienestar de la víctima.
- Dirección o Coordinación de Convivencia Escolar, son las responsables de activar el presente protocolo dentro de 24 horas. De igual forma, las mismas personas;
- Llevarán la información al Equipo de Gestión para unificar criterios y a la vez, se solicitará una reunión al Comité de Convivencia Escolar para compartir criterios idóneos de procedimiento frente a las características del caso.

**Observación:** Se debe considerar una bitácora (registro) de acciones realizadas durante todas las fases del protocolo

## **FASE 2: PROCESO DE INVESTIGACIÓN, ACTIVACIÓN DE RED DE APOYO PARA ACOMPAÑAMIENTO, CONTENCIÓN Y PROTECCIÓN.**

En cuanto al proceso de investigación, se considera lo siguiente:

- **Plazo de investigación:** la fase de investigación, debe contemplar un máximo de 15 días hábiles (prorrogables a petición de las partes involucradas).



- **Responsables de la investigación:** en primera instancia será el encargado de convivencia escolar, o bien, quien subrogue.

#### **Criterios obligatorios:**

- Escuchar la versión de las partes involucradas de manera aislada y confidencial, resguardando su integridad física y emocional.
- Atender a los posibles descargos de las partes.
- Indicar medidas cautelares para proteger el bienestar de la víctima.
- Informar el derecho a contención y acompañamiento psicológico o con profesionales internos para la víctima.
- Frente a los medios verificadores de las acusaciones se deberá en todo momento respetar la privacidad de los estudiantes involucrados, comprendiendo además que esto implica discreción y confidencialidad.
- Revisar libro de clases, medios audiovisuales, documentos, informes u otro que pudiera contener información relevante.

#### **Sobre las personas responsables del período de investigación:**

El encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección, serán quienes comiencen a liderar el proceso de acción para obtener información que aclaren los hechos, generando entrevistas u otros medios de recopilación de datos de la manera que sea necesaria y alcanzable. Para esto, considerar medios audiovisuales, entrevistas individuales o grupales con profesores, estudiantes, Equipo de convivencia, que puedan contribuir a la comprensión de los reportes obtenidos. Por lo que, en caso de ser pertinente, se podrá citar a entrevista a quienes sean nombrados en el proceso de recopilación de información (alumnos-as, adultos testigos, alumnos – as acusados, víctima-as, padres y/o apoderados).

El párrafo anterior, será llevado a cabo toda vez que una institución de carácter judicial y competente no establezca la necesidad de realizar una investigación externa. Si este fuese el caso, se generan parámetros de acción según lo que se estipule como necesario según quién lleve la denuncia de forma externa. El colegio Santo Domingo, entregará todo material recopilado que pueda favorecer en materia legal.

En hechos que se involucre agresión física, el establecimiento deberá entregar toda información y medio de



prueba a los organismos competentes de Servicio de Urgencia (asistencia pública), e incluso, a Carabineros de Chile u otra identidad que tome el caso.

Dirección y Coordinación de Convivencia Escolar, establecerán personas asignadas por el Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo de Gestión, para generar una red de apoyo a la víctima y por otra parte, una red de protección, y también de asesoría socioemocional (si continuara como alumno regular del establecimiento) para quien resulte como posible responsable de la situación, lo cual, implica generar un ambiente seguro para ambas partes.

Por lo tanto, los pasos esenciales a seguir en la fase 2 son los siguientes:

**a) Entrevista inicial y posteriormente, de seguimiento con los apoderados(as)**

Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección, establecerán entrevistas individuales con los adultos pertinentes para comunicar los hechos de denuncia, retroalimentar y comunicar acciones efectuadas a la fecha. A la vez, se informará las acciones a seguir. Consigo, el objetivo es efectuar orientación y apoyo a la familia, siendo también una red de acompañamiento para ellos.

Por otra parte, una vez obtenida toda la información necesaria y posible de acceder para comprender el reporte de bullying, se informará de esto a los apoderados del o los involucrados y también, de las acciones realizadas con la resolución a seguir.

**b) Medidas de protección y acompañamiento**

Durante el proceso de investigación se establecerá al interior del establecimiento acciones que favorezcan y resguarden la protección de los estudiantes involucrados. Pudiendo ser:

1. **Intervención formativa** con presuntos responsables sobre la necesidad de privilegiar el bienestar de la víctima, y en ese contexto, acordar no utilizar su nombre, imagen, video, “pantallazo”, audio y/o páginas asociadas a él/ ella u otro aspecto relacionado a su exposición en las redes sociales o en cualquier otro medio virtual, incluso presencial (evitar mencionar, comentar la situación entre pares, a no ser que sea exclusivamente para contribuir al bienestar de la situación, pero abordado previamente con adultos del establecimiento).
2. En virtud del párrafo anterior, solicitar al apoderado del presunto responsable



realizar seguimiento de las acciones del estudiante en las plataformas virtuales y también, sobre el comportamiento de su hijo (a) con sus pares. Por lo mismo, invitar a promover **conversaciones de sensibilización, de tipo formativo** al interior del hogar para que puedan colaborar con este proceso de promoción de bienestar de él/ella y de todos (as).

3. Sensibilizar al presunto responsable con la víctima para promover comportamientos desde la empatía.
4. Solicitar colaboración a quién posiblemente es responsable para otorgarle a la víctima tranquilidad en su permanencia en el establecimiento.
5. Promover el empoderamiento de posibles testigos y consigo, la sensibilización con la situación, de tal manera que puedan ser un agente de protección y colaboración en la investigación y construcción del bienestar de su compañero (a).
6. Entrevistas de acompañamiento y apoyo a la víctima a través de un profesional asignado por el equipo de convivencia escolar y Dirección.
7. Establecer red de protección al interior del colegio: solicitar a funcionarios y/o pares asignados por el equipo de convivencia escolar y Dirección para monitorear el bienestar de la víctima durante la jornada escolar.
8. Solicitar a la apoderada de la persona afectada informar al colegio frente cualquier acontecimiento positivo o negativo que pudiera incidir durante período de investigación.

### **FASE 3: SOBRE EL RESULTADO DE INVESTIGACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA ÉL (LA) PRESUNTO(A) RESPONSABLE.**

**El plazo máximo para establecer una resolución desde que se obtiene el resultado de la investigación es dentro de 5 días hábiles.**

Si se determina y confirma que el hecho reportado califica como situación de acoso escolar o bullying; se activarán procedimientos de apoyo, contención, formación y reparación que, en virtud del comité responsable, podrán ser algunas de las siguientes:

- a. Intervenciones individuales de contención, orientación, y en lo posible, reparación a la víctima y persona responsable (si continuara como estudiante regular del establecimiento). Toda acción por realizar será llevada a cabo con el cuidado de no afectar o alterar el proceso de terapia externa si lo hubiera. De lo contrario, se puede



aplicar solamente contención y orientación frente a situaciones que los estudiantes involucrados lo requieran.

- b. De ser posible (considerando la naturaleza y gravedad de los hechos), y si existe voluntariedad de las partes: se puede aplicar un proceso paulatino de mediación.
- c. Diálogo grupal reflexivo; Definir y aplicar **medidas formativas**, reparatorias que promuevan la reflexión y conciencia de lo ocurrido para quiénes sea pertinente, teniendo a la base el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (en caso de funcionarios) y Reglamento de Convivencia Escolar. Esto, puede ser para uno o varios cursos.
- d. Informar a los y las docentes pertinentes, y/u otros funcionarios del establecimiento, para que actúen como red en el cuidado y seguimiento de las relaciones personales entre los/las involucrados/as. Esto implica que se conformará una red de apoyo (profesionales psicólogas, docentes, asistentes de la educación pertinentes), para generar supervisión, seguimiento y/o acompañamiento formativo, según los acuerdos tomados frente a las acciones reparatorias y cuidado del bienestar entre las partes.
- e. Quienes participen en la red de apoyo del Colegio, deberá informar a la Encargada de Convivencia; apreciaciones, situaciones, conductas o acciones efectuadas durante el proceso de plan de acción, que incidan de forma positiva o negativa en la reparación. En este objetivo, también es primordial la activa participación del funcionario.
- f. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga y/o Profesor Jefe, deberán sostener entrevista con los apoderados oportunos para actualizar sobre el estado del proceso post investigativo-reparativo.
- g. Generar una estrategia de desarrollo de taller, actividades y/o espacios formativos, psicoeducativos para prevenir la agresión, violencia o acoso escolar entre los miembros de la comunidad.

**Otras consideraciones sobre la resolución:**

Los resultados del proceso de investigación y orientaciones por agentes de apoyo que intervengan, tanto pertenecientes al establecimiento, y si lo hubiese, de organismos externos; El establecimiento se encontrará en la facultad de decisión frente a la víctima, autor o posible responsable de los hechos, toda vez que tenga el



objetivo de proteger la salud física y mental de todos miembros del establecimiento; de notificar cualquier decisión que se encuentre en conformidad al Reglamento de convivencia escolar, PEI, normativas vigentes y en caso de funcionarios, también corresponde utilizar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Por último, en el caso de confirmación de maltrato, acoso escolar, bullying, ciberbullying u otro aspecto de vulneración de derechos se debe considerar de forma obligatoria lo siguiente:

- El establecimiento debe presentar el resultado de la investigación a las partes, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los (as) involucrados.
- El establecimiento debe atender a nuevas versiones o antecedentes si es que lo existiera.
- Evaluar los nuevos antecedentes disponibles.
- Presentar la resolución a las partes involucradas.

En consecuencia;

- a. Si los involucrados aceptan la resolución, se da término al Presente Protocolo.
- b. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso a un proceso de revisión o atención a un espacio de apelación según sea la causa.

El cierre final del presente protocolo, lo efectuará Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, quienes informarán formalmente al Comité de buena convivencia.

Por último, el procedimiento a seguir con el estudiante que actuó con un comportamiento que afectó psicológica o físicamente a un estudiante será según Reglamento de Convivencia Escolar, o en concordancia del organismo externo de carácter judicial que lleve la causa si existiera en el proceso. Cabe destacar, si el establecimiento así lo determinara, puede realizar una derivación del estudiante a un profesional externo para evaluaciones pertinentes, intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro según corresponda.

## **V. FASE DE APELACIÓN**

Una apelación lo puede realizar el estudiante considerado como actor de las acciones de acoso escolar, o también, la víctima a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar o quien subrogue a las autoridades señaladas.

Para dar curso a una apelación, es necesario presentar una carta con este fin dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles una vez tomado el conocimiento de la resolución.



**La respuesta del establecimiento a la debida apelación, será a través de Dirección en un plazo máximo de diez días hábiles, desde la fecha de recepción de la apelación escrita.**

Una vez teniendo la resolución final comunicada por Dirección, no existirá otra opción de apelación, por lo que se da cierre definitivo al Protocolo.

### Formulario de Evaluación Preliminar de la Situación.

#### Pauta Indicadores de Urgencia

Estudiante Víctima		Curso		Edad	
Estudiante agresor 1º		Curso		Edad	
Estudiante agresor 2º		Curso		Edad	
Estudiante agresor 3º		Curso		Edad	
Estudiante agresor 4º		Curso		Edad	
Testigos		Curso		Edad	
Testigos		Curso		Edad	

Origen de la solicitud (integrante de la comunidad educativa que detecta y da a conocer el hecho)

Familia		Estudiante		Profesor		Psicólogo		Inspector	
Otro:									

#### Recogida de Información

Insultos	
Amenazas	
Chantajos	
Otros	

Tipos de agresión:

Física:

Golpes	
Rotura de materiales	
Vejaciones	
Acoso sexual	



Otros	
-------	--

Social:

Rechazo	
Aislamiento social	
Otros	

Psicológica:

Humillaciones	
Ridiculizar	
Rumores	
Mensajes telefónicos, correos electrónicos, redes sociales, etc.	
Otros	

Espacios donde se produce el acoso

Sala de clases	
Pasillo (cambio de clases)	
Baños	
Camarines	
Entradas y salidas	
Comedor	
Transporte escolar	
Fuera del establecimiento	
Otros	

Frecuencia del caso:

¿Hace cuánto tiempo ocurren situaciones de este tipo?		¿Cuántas veces ha sucedido?	
1 semana		Solo una vez	
1 mes		Ocasionalmente	
Más de un mes		Casi siempre	
Más de un año		Siempre	

Conclusión:



---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma responsable

## **PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS.**

El personal del establecimiento, sean docentes, Equipo Directivos o asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos por cualquier miembro de la comunidad educativa, entre ellos los estudiantes del establecimiento. Siendo las agresiones hacia el personal del establecimiento, una realidad que es necesaria afrontar e ir erradicando del escenario, es que a través de este protocolo de actuación, se fija para toda la comunidad educativa, este procedimiento que se activará cuando un funcionario o personal de la Escuela, sea perturbado en su integridad física o psíquica por un estudiante de la comunidad educacional.

### **1. IDENTIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO**

Se entenderá por Maltrato de un estudiante a un adulto, acciones que genere un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo. Esto, a través de insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, utilización de sobrenombres hirientes, acciones de mofas por alguna característica física o cognitiva. Todo esto, puede ser considerado como tal indistintamente desde el medio o contexto que se realice, pudiendo ser entre algunos a través de una plataforma de internet (Facebook, Instagram, correo, Whatsapp u otro medio de chat, mensajes de texto u otro), celular o cualquier otro medio virtual o tecnológico.

Es considerado también, como un tipo de maltrato, en caso que un estudiante exhiba o genere acciones de difusión virtual o a través de cualquier otro medio, situaciones que dejen de manifiesto algún tipo de maltrato hacia un funcionario.



Todo acto **intencionado** que pudiera afectar al bienestar físico o emocional de un funcionario, puede ser estudiado como un posible acto de maltrato escolar, considerándose también acciones de intimidación con algún tipo de arma, instrumentos u objetos corto punzantes, o bien, que tenga una contundencia suficiente que pudiera efectivamente afectar la integridad del funcionario.

## **2. MARCO LEGAL**

### **A. SOBRE DENUNCIA OBLIGATORIA (ART. 175. CÓDIGO PROCESAL PENAL)**

El Código Procesal penal indica que, al existir la sospecha fundada, el establecimiento educacional tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes; Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica, en su artículo 175 que en cuanto a la denuncia indica: *“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”*. Esto también se aplica si hay sospecha fundada, de maltrato en el exterior del colegio.

### **B. SOBRE LA VIOLENCIA ESCOLAR, LEY 20.536.**

En el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

#### **c) ACTUACIÓN DEL ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y LEY 20.536**

La Ley de violencia escolar, en el artículo 16, tipifica lo siguiente: *“los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento”*.

## **3. SI LA FALTA ES CONSTITUTIVA DE DELITO**



Se entregará toda información obtenida a Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público, o Tribunal competente (dentro de 24 horas una vez tomado el conocimiento del reporte con connotación de tipo delictivo).

Ante la sospecha de cualquier tipo de acto de estas características, y que sea posiblemente efectuado por algún miembro de nuestra comunidad, el colegio procederá de la manera anteriormente señalada y, además, considerando que:

Si es o se ve involucrado como un posible responsable (autor), un estudiante mayor de 14 años de edad: el tipo de procedimiento del establecimiento será en función a que, cumpliendo ya esta edad, corresponde actuar según lo que estipula la Ley 20.084, que regula la responsabilidad penal adolescente, siendo ésta la que guía y orienta el proceso de averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de sanciones procedentes y la forma de ejecución de estas, por lo que se generará una denuncia de igual medida que la anterior, informando al organismo de cuerpo legal competente y así, el colegio se mantendrá a disposición de lo que se determine y oriente a nivel judicial.

Mientras el proceso de investigación se inicia en el Ministerio Público, para determinar si los hechos son constitutivos de un delito, el establecimiento se resguardará activando el Protocolo de acción para Maltrato de un estudiante a funcionario.

#### **a) PROCEDIMIENTO**

##### **FASE 1: DENUNCIA DE MALTRATO ESCOLAR.**

¿Cómo y dónde puedo denunciar una situación de maltrato escolar?

Ante la sospecha de cualquier comportamiento acontecido con algún miembro de nuestra comunidad, que implique algún tipo de agresión, violencia o acoso escolar, se destaca la importancia que cualquier persona del establecimiento, en conocimiento de un acto de éstas características, puede y debe denunciar o informar a las autoridades del colegio dentro de 24 horas desde la toma de su conocimiento, es decir, al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección u otro adulto. De esta manera, tomará conocimiento el Equipo de Gestión, organismo encargado de promover los deberes y derechos frente a una situación de estas características. A la vez, la víctima también puede comunicar su situación, y en este contexto, todo (a) quien efectúe este primer paso, se encontrará protegido y seguro en su calidad de denunciante.

Cabe considerar que, ante la existencia de medios de recursos (pruebas) que puedan ayudara aclarar los hechos



informados, deben ser presentados en el momento de la denuncia, o bien, ser entregada a Coordinación de Convivencia Escolar.

En casos de agresión física; El procedimiento a seguir, será la constatación de lesiones en un Servicio de Urgencia de asistencia pública y la denuncia respectiva en Carabineros de Chile, siguiendo las indicaciones de las instituciones públicas según sea el caso.

En cuanto al proceso de recepción de la denuncia:

- Se debe dejar registro por escrito el contenido de la denuncia al encargado de Convivencia Escolar.
- Encargado de Convivencia Escolar Informará a Dirección (Si aún no ha sido notificada), quién será la persona que resguarde desde su gestión el bienestar de la víctima.
- Se llevará la información a Equipo de Gestión para unificar criterios en la ejecución del protocolo.

## **FASE 2: PROCESO DE INVESTIGACIÓN, ACTIVACIÓN DE RED DE APOYO PARA ACOMPAÑAMIENTO, CONTENCIÓN Y PROTECCIÓN.**

En cuanto al proceso de investigación, se considera lo siguiente:

- **Plazo de investigación:** La fase de investigación, debe contemplar un máximo de 15 días hábiles (prorrogables a petición de las partes involucradas).
- **Responsables de la investigación:** en primera instancia será dirección o encargado de convivencia escolar o quien subrogue.
- **En cuanto al procedimiento de la investigación (indagación):**

Criterios obligatorios:

- Escuchar la versión de las partes involucradas de manera aislada y confidencial, resguardando su integridad física y emocional.
- Atender a los posibles descargos de las partes.
- Indicar medidas cautelares para proteger el bienestar de la víctima.
- Informar el derecho a contención y acompañamiento psicológico o con profesionales internos para la víctima.

Criterios opcionales:

- Solicitar evaluaciones o generar derivación con profesionales a nivel interno o externo según se estime



pertinente.

- Solicitar la asesoría de Psicóloga u otro profesional competente que pudiera colaborar en el proceso.
- Revisar libro de clases, medios audiovisuales, documentos, informes u otro que pudiera contener información relevante.

### **El seguimiento y la investigación**

Posteriormente, es necesario considerar que, se debe comprender el necesario “seguimiento” que, implica toda acción de un funcionario del establecimiento para verificar el estado de la situación de vulneración ocurrida, para identificar que está asistiendo o siendo atendido y acompañado por los organismos competentes.

En el contexto que, el denunciante presentó su relato y todo medio de prueba a su poder, el Equipo de gestión y el Comité de la buena convivencia, velarán por continuar de forma confidencial y fidedigna con la fase de indagación, de esta forma, corresponde continuar con un proceso investigativo que privilegie de manera objetiva todo suceso involucrado en el contexto de maltrato escolar.

En hechos que se involucre agresión física, el establecimiento deberá entregar toda información y medio de prueba a los organismos competentes de Servicio de Urgencia (asistencia pública), e incluso, a Carabineros de Chile u otra identidad que tome el caso.

### **Sobre las personas responsables del período de investigación:**

El/La Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección, serán quienes comiencen a liderar el proceso de acción para obtener información que aclaren los hechos, generando entrevistas u otros medios de recopilación de datos de la manera que sea necesaria y alcanzable. Para esto, considerar medios audiovisuales, entrevistas individuales o grupales con profesores, estudiantes, Equipo de convivencia, que puedan contribuir a la comprensión de los reportes obtenidos. Por lo que, en caso de ser necesario, se podrá citar a entrevista a quiénes sean nombrados en el proceso de recopilación de información (alumnos-a, adultos testigos, alumnos (as) acusados, víctima-as, padres y/o apoderados).

El párrafo anterior, será llevado a cabo a cabalidad toda vez que una institución de carácter judicial y competente, no establezca la necesidad de realizar una investigación externa. Si este fuese el caso, se generan parámetros de acción según lo que se estipule como necesario según quién lleve la denuncia de forma externa. El colegio Santo Domingo, entregará todo material recopilado que pueda favorecer en materia legal.

Para este proceso de investigación, se debe considerar una bitácora de registros que den cuenta las acciones generadas con los participantes de este proceso de investigación.



Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, establecerán personas asignadas por el Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo de Gestión, para generar una red de apoyo a la víctima y por otra parte, una red de protección para quien resulte como posible responsable de la situación, lo cual, implica generar un ambiente seguro para ambas partes.

Para la víctima, implica una red de apoyo que propicie la entrega de contención, protección de tipo física y emocional.

- **Entrevista inicial y posteriormente, de seguimiento con los apoderados (as).**

Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección, establecerán entrevistas individuales con los adultos pertinentes para comunicar los hechos de denuncia, retroalimentar y comunicar acciones efectuadas a la fecha. A la vez, se informará el protocolo a seguir según el tipo de maltrato de estudiante a Funcionario. Consigo, el objetivo es efectuar Orientación y apoyo a la familia, siendo también una red de acompañamiento para ellos.

Por otra parte, una vez obtenida toda la información necesaria y posible de acceder para comprender el reporte de maltrato escolar, se informará de esto a los apoderados del o los involucrados y también, de las acciones realizadas con la resolución a seguir.

- **Medidas de apoyo, contención, formación y reparación según el resultado investigativo.**

Si el proceso de investigación determina y confirma que el hecho reportado es constitutivo de maltrato; se activarán procedimientos de apoyo, contención, formación y reparación, que implica lo siguiente:

- a. Intervenciones individuales de contención, orientación y reparación a la víctima. De ser posible (considerando la naturaleza, gravedad de los hechos y si existe voluntariedad por ambas partes), se podrá ofrecer mediación.
- b. Diálogo grupal reflexivo; Definir y aplicar medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión y conciencia de lo ocurrido para quiénes sea pertinente, teniendo a la base el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad (en caso de funcionarios) y Reglamento de Convivencia Escolar.
- c. Informar a los y las docentes pertinentes, y/u otros funcionarios del establecimiento, para que actúen como red en el cuidado y seguimiento de las relaciones personales entre los/las involucrados/as. Esto implica que se conformará una red de apoyo



(profesionales psicólogas, docentes, asistentes de la educación pertinentes), para generar supervisión, seguimiento y/o acompañamiento formativo, según los acuerdos tomados frente a las acciones reparatorias y cuidado del bienestar entre las partes.

- d. Quienes participen en la red de apoyo del Colegio, deberá informar al Encargado de Convivencia; apreciaciones, situaciones, conductas o acciones efectuadas durante el proceso de plan de acción, que incidan de forma positiva o negativa en la reparación. En este objetivo, también es primordial la activa participación del funcionario.
- e. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Profesor Jefe, deberán sostener entrevista con los apoderados oportunos para actualizar sobre el estado del proceso reparatorio (Toda vez que el funcionario acceda a un proceso de reparación con el estudiante, independiente de la resolución de la normativa del establecimiento).
- f. Generar una estrategia de desarrollo de taller, actividades y/o espacios psicoeducativos para prevenir la agresión, violencia o acoso escolar entre los miembros de la comunidad.
- g. Finalmente, luego de ser comprobados los hechos o situaciones, se deberá seguir el Reglamento de Convivencia Escolar, indicando posibles acciones, reparaciones o medidas formativas y sanciones correspondientes a la(s) falta(s) y etapa evolutiva del estudiante, siendo informado a los apoderados, como al estudiante por parte de Convivencia Escolar y/o Dirección.

### **FASE 3: SOBRE EL RESULTADO DE INVESTIGACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL (LA) PRESUNTO(A) RESPONSABLE.**

Los resultados del proceso de investigación y orientaciones por agentes de apoyo que intervengan, tanto pertenecientes al establecimiento, y si lo hubiese, de organismos externos; El establecimiento se encontrará en la facultad de decisión frente a la víctima, autor o posible responsable de los hechos, toda vez que tenga el objetivo de proteger la salud física y mental de todos miembros del establecimiento; de notificar cualquier decisión que se encuentre en conformidad al Reglamento de convivencia escolar, PEI, normativas vigentes y en caso de funcionarios, también corresponde utilizar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. De ser necesario, se podrá solicitar orientación a la Superintendencia de Educación.



En Cuanto al tiempo estimado para la resolución del procedimiento a ejercer una vez constatando el resultado de la investigación, se contempla un plazo máximo de 05 días hábiles.

Por último, en el caso de confirmación de Maltrato escolar, se debe considerar de forma obligatoria lo siguiente:

- El establecimiento debe presentar el resultado de la investigación a las partes, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los (as) involucrados.
- El establecimiento debe atender a nuevas versiones o antecedentes si es que lo existiera.
- Evaluar los nuevos antecedentes disponibles.
- Presentar la resolución a las partes involucradas.

En consecuencia;

- a) Si los involucrados aceptan la resolución, se da término al Presente Protocolo.
- b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso a un proceso de revisión o atención a un espacio de apelación según sea la Causa.

El cierre final del Protocolo de Maltrato escolar desde un adulto a estudiante, lo efectuará Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, quienes informarán formalmente al Comité de buena convivencia (Consejo Escolar).

Por último, el procedimiento a seguir con el estudiante será según Reglamento de Convivencia Escolar, o en concordancia del organismo externo de carácter judicial que lleve la causa. Cabe destacar, si el establecimiento así lo determinara, puede realizar una derivación del estudiante a un profesional externo para evaluaciones pertinentes, intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro según corresponda.

#### **d) APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN**

Una apelación lo puede realizar el estudiante acusado de la falta, víctima, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o quien subrogue a las autoridades señaladas.

Para dar curso a una apelación, es necesario presentar una carta de apelación dentro de un plazo máximo de



cinco días hábiles una vez tomado el conocimiento de la resolución

La respuesta del establecimiento a la debida apelación, será a través de Dirección en un plazo máximo de diez días hábiles, desde la fecha de recepción de la apelación escrita.

Una vez teniendo la resolución final comunicada por Dirección, no existirá otra opción de apelación, por lo que se da cierre definitivo al Protocolo.

## **PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE**

Para avanzar en los ideales y valores propios del Proyecto Educativo Institucional, que tiene de manera predominante la promoción de la convivencia escolar positiva, el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y consiguientemente, de manera transversal la promoción de aprendizajes holísticos para la formación de personas integrales, se hace de manera significativa establecer medidas preventivas y lineamientos de acción frente a situaciones o hechos que tengan características propias de Maltrato escolar, en este caso, hacia un estudiante.

En un plano de promoción y prevención de una situación de maltrato escolar, es pertinente que la comunidad escolar tenga a su disposición el presente Protocolo, para así identificar cuáles son las características o acciones que puede cometer un adulto y que revisten de algún tipo de maltrato.

### **1. IDENTIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO**

Se entenderá por Maltrato de un adulto a un estudiante como cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto - sea este funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado - en contra de uno o varios estudiantes del colegio, la cual pueda provocaren el niño, niña o adolescente, el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Lo anterior, también puede ser visto en acciones de un adulto en que genere un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo. Esto, a través de insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, utilización de sobrenombres hirientes, acciones de mofas por alguna característica física o cognitiva. Todo esto, puede ser considerado como tal indistintamente desde el medio o contexto que se realice, pudiendo ser entre algunos a través de una plataforma de internet (Facebook, Instagram, correo, Whatsapp u otro medio de



chat, mensajes de texto u otro), celular o cualquier otro medio virtual o tecnológico.

Será considerado como un tipo de maltrato, en caso que un adulto exhiba o genere acciones de difusión virtual o a través de cualquier otro medio, situaciones que dejen de manifiesto algún tipo de maltrato o vulneración hacia algún (a) estudiante.

Todo acto intencionado que pudiera afectar al bienestar físico o emocional de un estudiante, puede ser estudiado como un posible acto de maltrato escolar, considerándose también acciones de intimidación con algún tipo de arma, instrumentos u objetos corto punzantes, o bien, que tenga una contundencia suficiente que pudiera efectivamente afectar la integridad del niño, niña o adolescente.

## **2. MARCO LEGAL**

- **SOBRE DENUNCIA OBLIGATORIA ART. 175. (CODIGO PROCESAL PENAL)**

El Código Procesal penal indica que, al existir la sospecha fundada, el establecimiento educacional tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes; Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica, en su artículo 175 que en cuanto a la denuncia indica: *“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”*. Esto también se aplica si hay sospecha fundada, de maltrato en el exterior del colegio.

- **SOBRE LA VIOLENCIA ESCOLAR, LEY 20.536**

En el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

- **ACTUACIÓN DEL ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y LEY 20.536**

La Ley de violencia escolar, en el artículo 16, tipifica lo siguiente: *“los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento*



*que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento”*

## **PROCEDIMIENTO**

### **FASE 1: DENUNCIA DE MALTRATO ESCOLAR**

¿Cómo y dónde puedo denunciar una situación de maltrato escolar?

Ante la sospecha de cualquier comportamiento acontecido con algún miembro de nuestra comunidad, que implique algún tipo de agresión, violencia o acoso escolar, se destaca la importancia que cualquier persona del establecimiento, en conocimiento de un acto de éstas características, puede y debe denunciar o informar a las autoridades del colegio dentro de **24 horas** desde la toma de su conocimiento, es decir, al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección u otro adulto. De esta manera, tomará conocimiento el Equipo de Gestión, organismo encargado de promover los deberes y derechos frente a una situación de estas características. A la vez, la víctima también puede comunicar su situación, y en este contexto, todo (a) quien efectúe este primer paso, se encontrará protegido y seguro en su calidad de denunciante.

Cabe considerar que, ante la existencia de medios de recursos (pruebas) que puedan ayudara aclarar los hechos informados, deben ser presentados en el momento de la denuncia, o bien, ser entregada a encargado de Convivencia Escolar.

En casos de agresión física; El procedimiento a seguir, será la constatación de lesiones en un Servicio de Urgencia de asistencia pública más cercano y la denuncia respectiva en Carabineros de Chile, siguiendo las indicaciones de las instituciones públicas según sea el caso.

En cuanto al proceso de recepción de la denuncia:

- Se debe dejar registro por escrito el contenido de la denuncia con el Encargado de Convivencia Escolar.
- El/La Encargada/o de Convivencia Escolar Informará a Profesor (a) Jefe, quién será la primera red de apoyo que propicie la confidencialidad y resguardo del bienestar de la víctima.
- Se llevará la información a Equipo de Gestión para unificar criterios en la ejecución del protocolo.
- Dirección o Encargado de Convivencia Escolar son las personas con las facultades de activar el presente protocolo.

### **FASE 2: PROCESO DE INVESTIGACIÓN, ACTIVACIÓN DE RED DE APOYO PARA ACOMPAÑAMIENTO, CONTENCIÓN Y PROTECCIÓN.**



En cuanto al proceso de investigación, se considera lo siguiente:

- **Plazo de investigación:** La fase de investigación, debe contemplar un máximo de 15 días hábiles (prorrogables a petición de las partes involucradas).
- **Responsables de la investigación:** en primera instancia será dirección o encargado de convivencia escolar o quien subrogue.
- **En cuanto al procedimiento de la investigación (indagación):**

Criterios obligatorios:

- Escuchar la versión de las partes involucradas de manera aislada y confidencial, resguardando su integridad física y emocional.
- Atender a los posibles descargos de las partes.
- Indicar medidas cautelares para proteger el bienestar de la víctima, las que tendrán un plazo a evaluar por el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección.
- Informar el derecho a contención y acompañamiento psicológico, psicopedagógico para la víctima.

Criterios Opcionales:

- Solicitar evaluaciones profesionales interna o externa según se estime pertinente.
- Solicitar la asesoría de Psicóloga u otro profesional competente que pudiera colaborar en el proceso.
- Revisar libro de clases, medios audiovisuales, documentos, informes u otro que pudiera contener información relevante.

### **El seguimiento y la investigación**

Posteriormente, es necesario considerar que, se debe comprender el necesario “seguimiento” que, implica toda acción de un funcionario del establecimiento para verificar el estado de la situación de vulneración ocurrida, para identificar que está asistiendo o siendo atendido y acompañado por los organismos competentes.

En el contexto que, el denunciante presentó su relato y todo medio de prueba a su poder, el Equipo de gestión y el Comité de la buena convivencia (Consejo Escolar), velarán por continuar de forma confidencial y fidedigna con la fase de indagación, de esta forma, corresponde continuar con un proceso investigativo que privilegie de manera objetiva todo suceso involucrado en el contexto de maltrato escolar.



En hechos que se involucre agresión física, el establecimiento deberá entregar toda información y medio de prueba a los organismos competentes de Servicio de Urgencia (asistencia pública), e incluso, a Carabineros de Chile u otra identidad que tome el caso.

### **Sobre las personas responsables del periodo de investigación:**

El encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección, serán quienes comiencen a liderar el proceso de acción para obtener información que aclaren los hechos, generando entrevistas u otros medios de recopilación de datos de la manera que sea necesaria y alcanzable. Para esto, considerar medios audiovisuales, entrevistas individuales o grupales con profesores, estudiantes, Equipo de convivencia, que puedan contribuir a la comprensión de los reportes obtenidos. Por lo que, en caso de ser necesario, se podrá citar a entrevista a quienes sean nombrados en el proceso de recopilación de información (alumnos-a, adultos testigos, alumnos – as acusados, víctima-as, padres y/o apoderados).

El párrafo anterior, será llevado a cabo a cabalidad toda vez que una institución de carácter judicial y competente, no establezca la necesidad de realizar una investigación externa. Si este fuese el caso, se generan parámetros de acción según lo que se estipule como necesario según quién lleve la denuncia de forma externa. El colegio Santo Domingo, entregará todo material recopilado que pueda favorecer en materia legal.

Para este proceso de investigación, se debe considerar una bitácora de registros que den cuenta las acciones generadas con los participantes de este proceso de investigación.

Encargado de Convivencia Escolar, establecerá personas asignadas por el Equipo de Convivencia Escolar, para generar una red de apoyo a la víctima y por otra parte, una red de protección para quien resulte como posible responsable de la situación, lo cual, implica generar un ambiente seguro para ambas partes.

Para la víctima, implica una red de apoyo que propicie la entrega de contención, protección de tipo física y emocional.

#### **a. Entrevista inicial y posteriormente, de seguimiento con los apoderados (as) del estudiante involucrado**

Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección, establecerán entrevistas individuales con los adultos pertinentes para comunicar los hechos de denuncia, retroalimentar y comunicar acciones efectuadas a la fecha. A la vez, se informará el protocolo a seguir y consigo, el objetivo es efectuar Orientación y apoyo a la familia, siendo también una red de acompañamiento para ellos.



Por otra parte, una vez obtenida toda la información necesaria y posible de acceder para comprender el reporte de maltrato escolar, se informará de esto a los apoderados del o los involucrados y también, de las acciones realizadas por el establecimiento (investigación, denuncia, seguimiento, acompañamiento, formativas y preventivas, entre otras).

**b. Medidas de apoyo, contención, formación y reparación según el resultado investigativo.**

Si el proceso de investigación determina y confirma que el hecho reportado es constitutivo de maltrato escolar; se activarán procedimientos de apoyo, contención, formación y reparación, que implica lo siguiente:

- i. Intervenciones individuales de contención, orientación enfocado a la promoción del bienestar de la víctima y personas que lo requieran. Sólo de ser posible (considerando la naturaleza y gravedad de los hechos, como también si existe voluntariedad de las partes), se aplicará mediación guiada por Convivencia Escolar, Dirección pudiendo tener además la compañía de un adulto funcionario con vínculo positivo para el estudiante (que le brinde seguridad si lo requiere).
- ii. En caso de no haber voluntariedad de las partes de realizar mediación o arbitraje, se podrá solicitar entrevistas de forma personal por parte de Convivencia Escolar o Dirección y firmar acuerdos con las partes involucradas, requeridos por el equipo de Convivencia, sobre el buen trato necesarios para el bienestar de los miembros de la comunidad educativa, así como más entrevistas de seguimiento de la situación hasta dar cierre al proceso escolar anual.
- iii. Convivencia Escolar podrá realizar acciones de promoción de la buena convivencia y el respeto entre los adultos de la comunidad escolar.
- iv. Si el apoderado(a) o funcionario(a) involucrado no quisiera cooperar y realizar los pasos del protocolo como asistir a entrevistas, mediación o arbitraje entre otras medidas, y su actitud fuese negativa frente a resolver o a dar buen trato al o los funcionarios del establecimiento, el Equipo de Convivencia Escolar o Dirección podrán solicitar cambio de apoderado(a) previniendo nuevas situaciones de maltrato



hacia los funcionarios del establecimiento educativo y por el bienestar de la comunidad escolar. O aplicar en caso de los funcionarios(as) del establecimiento las medidas del Protocolo de orden e higiene de los trabajadores del establecimiento.

- v. Diálogo grupal reflexivo; Definir y aplicar medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión y conciencia de lo ocurrido para quiénes sea pertinente, teniendo a la base el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad (en caso de funcionarios) y Reglamento de Convivencia Escolar.
- vi. Informar a los y las docentes pertinentes, y/u otros funcionarios del establecimiento, para que actúen como red en el cuidado y seguimiento de las relaciones personales entre los/las involucrados/ as. Esto implica que se conformará una red de apoyo (profesionales psicólogas, docentes, asistentes de la educación pertinentes), para generar supervisión, seguimiento y/o acompañamiento formativo, según los acuerdos tomados frente a las acciones reparatorias y cuidado del bienestar entre las partes.
- vii. Quienes participen en la red de apoyo del Colegio, deberá informar a la Encargada de Convivencia del ciclo involucrado; apreciaciones, situaciones, conductas o acciones efectuadas durante el proceso de plan de acción, que incidan de forma positiva o negativa en la reparación.
- viii. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga y/o Profesor Jefe, deberán sostener entrevista con los apoderados oportunamente para actualizar sobre el estado del proceso al interior del establecimiento.
- ix. En caso pertinente, generar una estrategia de desarrollo de taller, actividades y/o espacios psicoeducativos para prevenir el maltrato, agresión, violencia o acoso escolar entre los miembros de la comunidad.
- x. En caso de considerarlo necesario, el Equipo de Convivencia Escolar o Dirección podrán derivar al adulto(a) involucrado a una evaluación psicológica o psiquiátrica, si hubiera evidencias de alguna dificultad emocional que afecte en el trato con los



estudiantes o su bienestar personal.

- xi. En caso de funcionario(a), generar un cambio de funciones o reemplazo temporal definido por el Equipo de Convivencia y Dirección según el caso y por el bienestar de los estudiantes así como del funcionario(a) mientras se realiza el proceso de investigación, resolución y reparación, hasta reestablecer los vínculos entre los involucrados.

### **FASE 3: SOBRE EL RESULTADO DE INVESTIGACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL (LA) PRESUNTO(A) RESPONSABLE.**

Los resultados del proceso de investigación y orientaciones por agentes de apoyo que intervengan, tanto pertenecientes al establecimiento, y si lo hubiese, de organismos externos; El establecimiento se encontrará en la facultad de decisión frente a la víctima, autor o posible responsable de los hechos, toda vez que tenga el objetivo de proteger la salud física y mental de todos miembros del establecimiento; de notificar cualquier decisión que se encuentre en conformidad al Reglamento de convivencia escolar, PEI, normativas vigentes y en caso de funcionarios, también corresponde utilizar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En Cuanto al tiempo estimado para la resolución del procedimiento a ejercer una vez constatando el resultado de la investigación, se contempla un plazo máximo de 05 días hábiles.

**En caso de agresión, violencia de un adulto a estudiante:** Actuar en función a orientaciones de la Ley de inclusión, Ley sobre la violencia escolar (Nº 20.536), Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad para los trabajadores, Proyecto Educativo Institucional, y si es necesario Ley de Aula Segura y/o solicitud de orientación a la Superintendencia de Educación. Con esto, se tomarán medidas de apoyo, contención y reparación que fueron descritas en los párrafos anteriores, implicando medidas de protección al estudiante como víctima, lo cual, para prever su bienestar y también el de quienes se encuentren en su entorno, el establecimiento podrá aplicar lo siguiente:

- **En caso de apoderado (a) a estudiante:** Se podrá solicitar cambio de apoderado, o bien, llegar a acuerdo de este con el establecimiento para prevenir un nuevo episodio que afecte la integridad de uno de nuestros miembros de la comunidad escolar, esto último bajo la determinación de condiciones según estipule el comité de buena convivencia del colegio. Además, si existiere, se considerarán orientaciones, o bien, medidas según lo que estipule un organismo de cuerpo legal competente y esto, Independientemente de las acciones



legales que se puedan tomar en contra del agresor, en caso que corresponda.

Es importante destacar que, en virtud a que no se debe y puede sancionar a un estudiante, ni menos poner en riesgo su integridad y continuidad educativa por faltas o acciones cometidas por sus padres y/o apoderados, se procederá a una medida que se refiera exclusivamente a la participación del adulto que resulte ser autor o posible responsable del maltrato escolar.

- **En caso de docente, administrativo, directivo (funcionario del establecimiento) a estudiante:** Se podrá solicitar al colaborador del establecimiento, si el comité de buena convivencia lo determina, distancia y ausencia de cualquier tipo de contacto con el estudiante, mientras dure el proceso de investigación. Si es corroborado algún tipo de agresión o violencia, la decisión del plan de acción con el adulto, se pondrá a disposición de lo que emana el Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, e incluso a las sugerencias técnicas que otorgue un organismo de cuerpo legal competente, todo para unificar criterios con el equipo que lleve la causa al interior del establecimiento.

Por último, en el caso de confirmación de Maltrato escolar, se debe considerar de forma obligatoria lo siguiente:

- El establecimiento debe presentar el resultado de la investigación a las partes, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los (as) involucrados.
- El establecimiento debe atender a nuevas versiones o antecedentes si es que lo existiera.
- Evaluar los nuevos antecedentes disponibles.
- Presentar la resolución a las partes involucradas.

En consecuencia;

- a. Si los involucrados aceptan la resolución, se da término al Presente Protocolo.
- b. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso a un proceso de revisión o atención a un espacio de apelación según sea la causa.

Finalmente, el cierre final del Protocolo de Maltrato escolar desde un adulto a estudiante, lo



efectuará Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, quiénes informarán formalmente al Comité de buena convivencia.

#### **b) APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN**

Una apelación lo puede realizar el adulto acusado de la falta, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o quien subrogue a las autoridades señaladas.

Para dar curso a una apelación, es necesario presentar una carta de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles una vez tomado el conocimiento de la resolución

La respuesta del establecimiento a la debida apelación, será a través de Dirección en un plazo máximo de diez días hábiles, desde la fecha de recepción de la apelación escrita.

Una vez teniendo la resolución final comunicada por Dirección, no existirá otra opción de apelación, por lo que se da cierre definitivo al Protocolo.

### **PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO**

En el Colegio Santo Domingo, los adultos que son partes de la comunidad escolar son un modelo fundamental, agentes que inciden de manera significativa en la consolidación y transmisión de los ideales y valores del Proyecto Educativo Institucional, en el cual presenta entre uno de sus objetivos, la promoción predominante de la convivencia escolar positiva, el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y consigo, hacer vida de manera transversal la promoción de aprendizajes holísticos para la formación de personas integrales. En este escenario, es primordial establecer medidas preventivas y lineamientos de acción frente a situaciones o hechos que pueda verse afectado algún funcionario del establecimiento.

En un plano de promoción y prevención de una situación de maltrato escolar, es pertinente que la comunidad escolar tenga a su disposición el presente Protocolo, para así identificar cuáles son las características o acciones propias de maltrato que pudiera ejercer en este caso, un apoderado a un funcionario.

#### **i. IDENTIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO**

Se entenderá por Maltrato cualquier acción que genere un ambiente escolar hostil, intimidatorio,



humillante, abusivo. Esto, a través de insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, utilización de sobrenombres hirientes, acciones de mofas por alguna característica física o cognitiva. Todo esto, puede ser considerado como tal indistintamente desde el medio o contexto que se realice, pudiendo ser entre algunos a través de una plataforma de internet (Facebook, Instagram, correo, Whatsapp u otro medio de chat, mensajes de texto u otro), celular o cualquier otro medio virtual o tecnológico.

Es considerado también, como un tipo de maltrato, en caso de que un apoderado exhiba o genere acciones de difusión virtual o a través de cualquier otro medio, situaciones que dejen de manifiesto algún tipo de maltrato hacia un funcionario.

Todo acto **intencionado** que pudiera afectar al bienestar físico o emocional de un funcionario puede ser estudiado como un posible acto de maltrato escolar, considerándose también acciones de intimidación con algún tipo de arma, instrumentos u objetos corto punzantes, o bien, que tenga una contundencia suficiente que pudiera efectivamente afectar la integridad del funcionario.

## **ii. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

En función al Reglamento de Convivencia Escolar, se debe considerar lo que está estipulado en el Artículo *sobre Deberes de madres, padres y/o apoderados* y en el Artículo *sobre faltas del apoderado y procedimientos*, como medio complementario frente a una situación en que se encuentre involucrado un apoderado del establecimiento.

## **iii. MARCO LEGAL**

### **1. SOBRE DENUNCIA OBLIGATORIA (ART. 175. CÓDIGO PROCESAL PENAL)**

El Código Procesal penal indica que, al existir la sospecha fundada, el establecimiento educacional tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes; Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica, en su artículo 175 que en cuanto a la denuncia indica: *“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”*. Esto también se aplica si hay sospecha fundada, de maltrato en el exterior del colegio.

- **SOBRE LA VIOLENCIA ESCOLAR, LEY 20.536**



En el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

- **ACTUACIÓN DEL ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y LEY 20.536**

La Ley de violencia escolar, en el artículo 16, tipifica lo siguiente: *“los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento”*.

## **PROCEDIMIENTO**

### **FASE 1: DENUNCIA DE MALTRATO ESCOLAR (DENTRO DE 24 HORAS).**

¿Cómo y dónde puedo denunciar una situación de maltrato escolar?

Ante la sospecha de cualquier comportamiento acontecido con algún miembro de nuestra comunidad, que implique algún tipo de agresión, violencia o acoso escolar, se destaca la importancia que cualquier persona del establecimiento, en conocimiento de un acto de éstas características, puede y debe denunciar o informar a las autoridades del colegio dentro de **24 horas** desde la toma de su conocimiento, es decir, al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección u otro adulto. De esta manera, tomará conocimiento el Equipo de Gestión, organismo encargado de promover los deberes y derechos frente a una situación de estas características. A la vez, la víctima también puede comunicar su situación, y en este contexto, todo (a) quien efectúe este primer paso, se encontrará protegido y seguro en su calidad de denunciante.

Cabe considerar que, ante la existencia de medios de recursos (pruebas) que puedan ayudar a aclarar los hechos informados, deben ser presentados en el momento de la denuncia, o bien, ser entregada a encargado de Convivencia Escolar.

En casos de agresión física; El procedimiento a seguir, será la constatación de lesiones en un Servicio de



Urgencia de asistencia pública más cercano y la denuncia respectiva en Carabineros de Chile, siguiendo las indicaciones de las instituciones públicas según sea el caso.

En cuanto al proceso de recepción de la denuncia:

- Se debe dejar registro por escrito el contenido de la denuncia con el Encargado de Convivencia Escolar.
- El/La Encargada/o de Convivencia Escolar Informará a Profesor (a) Jefe, quién será la primera red de apoyo que propicie la confidencialidad y resguardo del bienestar de la víctima.
- Se llevará la información a Equipo de Gestión para unificar criterios en la ejecución del protocolo.

## **FASE 2: PROCESO DE INVESTIGACIÓN, ACTIVACIÓN DE RED DE APOYO PARA ACOMPAÑAMIENTO, CONTENCIÓN Y PROTECCIÓN.**

En cuanto al proceso de investigación, se considera lo siguiente:

- **Plazo de investigación:** La fase de investigación, debe contemplar un máximo de 15 días hábiles (prorrogables a petición de las partes involucradas).
- **Responsables de la investigación:** En primera instancia será dirección o encargado de convivencia escolar o quien subrogue.
- **En cuanto al procedimiento de la investigación (indagación):**

Criterios obligatorios:

- Escuchar la versión de las partes involucradas de manera aislada y confidencial, resguardando su integridad física y emocional.
- Atender a los posibles descargos de las partes.
- Indicar medidas cautelares para proteger el bienestar de la víctima.
- Informar el derecho a contención y acompañamiento psicológico, psicopedagógico para la víctima.

Criterios Opcionales:

- Solicitar evaluaciones profesionales interna o externa según se estime pertinente.



- Solicitar la asesoría de Psicóloga u otro profesional competente que pudiera colaborar en el proceso.
- Revisar libro de clases, medios audiovisuales, documentos, informes u otro que pudiera contener información relevante.

### **El seguimiento y la investigación**

Se debe realizar el necesario “seguimiento” que, implica toda acción de un funcionario del establecimiento para verificar el estado de la situación de vulneración ocurrida, para identificar que está asistiendo o siendo atendido y acompañado por los organismos competentes.

En el contexto que, el denunciante presentó su relato y todo medio de prueba a su poder, el Equipo de gestión y el Comité de la buena convivencia (Consejo Escolar), velarán por continuar de forma confidencial y fidedigna con la fase de indagación, de esta forma, corresponde continuar con un proceso investigativo que privilegie de manera objetiva todo suceso involucrado en el contexto de maltrato escolar.

En hechos que se involucre agresión física, el establecimiento deberá entregar toda información y medio de prueba a los organismos competentes de Servicio de Urgencia (asistencia pública), e incluso, a Carabineros de Chile u otra identidad que tome el caso.

### **Sobre las personas responsables del periodo de investigación:**

El encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección, serán quienes comiencen a liderar el proceso de acción para obtener información que aclaren los hechos, generando entrevistas u otros medios de recopilación de datos de la manera que sea necesaria y alcanzable. Para esto, considerar medios audiovisuales, entrevistas individuales o grupales con profesores, estudiantes, Equipo de convivencia, que puedan contribuir a la comprensión de los reportes obtenidos. Por lo que, en caso de ser necesario, se podrá citar a entrevista a quiénes sean nombrados en el proceso de recopilación de información (alumnos-a, adultos testigos, alumnos – as acusados, víctima-as, padres y/o apoderados).

El párrafo anterior, será llevado a cabo a cabalidad toda vez que una institución de carácter judicial y competente, no establezca la necesidad de realizar una investigación externa. Si este fuese el caso, se generan parámetros de acción según lo que se estipule como necesario según quién lleve la denuncia de forma externa. El colegio Santo Domingo, entregará todo material recopilado que pueda favorecer en materia legal.

Para este proceso de investigación, se debe considerar una bitácora de registros que den cuenta las acciones generadas con los participantes de este proceso de investigación.



**a. Entrevista inicial y posteriormente, de seguimiento con los apoderados (as) del estudiante involucrado**

Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección, establecerán entrevistas individuales con los adultos pertinentes para comunicar los hechos de denuncia, retroalimentar y comunicar acciones efectuadas a la fecha. A la vez, se informará el protocolo a seguir y consigo, el objetivo es efectuar Orientación y apoyo a la familia, siendo también una red de acompañamiento para ellos.

Por otra parte, una vez obtenida toda la información necesaria y posible de acceder para comprender el reporte de maltrato escolar, se informará de esto a los apoderados del o los involucrados y también, de las acciones realizadas con la resolución a seguir.

**b. Medidas de apoyo, contención, formación y reparación según el resultado investigativo.**

Si el proceso de investigación determina y confirma que el hecho reportado es constitutivo de maltrato; se activarán procedimientos de apoyo, contención, formación y reparación, que implica lo siguiente:

- a) Intervenciones individuales de contención y orientación a la víctima.
- b) Diálogo grupal reflexivo; Definir y aplicar medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión y conciencia de lo ocurrido para quiénes sea pertinente, teniendo a la base el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad (en caso de funcionarios) y Reglamento de Convivencia Escolar.
- c) Informar a los y las docentes pertinentes, y/u otros funcionarios del establecimiento, para que actúen como red en el cuidado y seguimiento de las relaciones personales entre los/las involucrados/as. Esto implica que se conformará una red de apoyo (profesionales psicólogas, docentes, asistentes de la educación pertinentes), para generar supervisión, seguimiento y/o acompañamiento formativo, según los acuerdos tomados frente a las acciones reparatorias y cuidado del bienestar entre las partes.



- d) Quienes participen en la red de apoyo del Colegio, deberá informar a la Encargada de Convivencia; apreciaciones, situaciones, conductas o acciones efectuadas durante el proceso de plan de acción, que incidan de forma positiva o negativa en la reparación.
- e) Si existe voluntad de las partes, si es oportuno y no interfiere en algún proceso de una institución externa: Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga y/o Profesor Jefe, asistirán con un proceso de mediación.
- f) Generar una estrategia de desarrollo de taller, actividades y/o espacios psicoeducativos para prevenir la agresión, violencia o acoso escolar entre los miembros de la comunidad.

### **FASE 3: SOBRE EL RESULTADO DE INVESTIGACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL (LA) PRESUNTO(A) RESPONSABLE.**

Los resultados del proceso de investigación y orientaciones por agentes de apoyo que intervengan, tanto pertenecientes al establecimiento, y si lo hubiese, de organismos externos; El establecimiento se encontrará en la facultad de decisión frente a la víctima, autor o posible responsable de los hechos, toda vez que tenga el objetivo de proteger la salud física y mental de todos miembros del establecimiento; de notificar cualquier decisión que se encuentre en conformidad al Reglamento de convivencia escolar, PEI, normativas vigentes y en caso de funcionarios, también corresponde utilizar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Si fuera necesario, también se puede recurrir a solicitar orientación de la Superintendencia de Educación.

En Cuanto al tiempo estimado para la resolución del procedimiento a ejercer una vez constatando el resultado de la investigación, se contempla un plazo máximo de 05 días hábiles.

En el caso de confirmación de Maltrato escolar, se debe considerar de forma obligatoria lo siguiente:

- El establecimiento debe presentar el resultado de la investigación a las partes, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los (as) involucrados.
- El establecimiento debe atender a nuevas versiones o antecedentes si es que lo existiera.
- Evaluar los nuevos antecedentes disponibles.
- Presentar la resolución a las partes involucradas.



En consecuencia;

- a. Si los involucrados aceptan la resolución, se da término al Presente Protocolo.
- b. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso a un proceso de revisión o atención a un espacio de apelación según sea la causa.

Finalmente, el cierre final del Protocolo de Maltrato escolar desde un adulto a estudiante, lo efectuará Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, quienes informarán formalmente al Comité de buena convivencia.

El procedimiento para seguir con el apoderado será según Reglamento de Convivencia Escolar, o en concordancia del organismo externo de carácter judicial que lleve la causa. Cabe destacar, si el establecimiento así lo determinara, puede considerar todos los medios de prueba que tenga a su disposición, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación. Por lo tanto;

1.- Si se estima conveniente, podrá convocar a uno o más consultores (internos y/o externos) para que éstas aporten a los elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias.

2.- En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, el establecimiento podrá:

**2.a** Definir la(s) medida(s) a aplicar a través de un procedimiento regular.

**2.b** Invitar a las partes a resolver la situación conforme a una metodología de diálogo (Arbitraje o mediación). Esto, considerando la naturaleza y gravedad de los hechos y también, si el funcionario accede a este procedimiento.

**2.c** En los casos que no se haya podido confirmar ni desestimar la falta, quien lidere podrá realizar acciones de promoción de la buena convivencia y el respeto entre los adultos de la comunidad escolar.

**2.d** El establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado (a) para velar por el bienestar y bien mayor de la comunidad escolar.

#### **IV. APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN**



Una apelación lo puede realizar el adulto acusado de la falta, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o quien subrogue a las autoridades señaladas.

Para dar curso a una apelación, es necesario presentar una carta de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles una vez tomado el conocimiento de la resolución

La respuesta del establecimiento a la debida apelación, será a través de Dirección en un plazo máximo de diez días hábiles, desde la fecha de recepción de la apelación escrita.

Una vez teniendo la resolución final comunicada por Dirección, no existirá otra opción de apelación, por lo que se da cierre definitivo al Protocolo.

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

El Colegio ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se presenta la vulneración de derechos del niño.

El objetivo de este protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los niños y adolescentes.

### **A. CONCEPTOS GENERALES**

#### **1. Vulneración de derechos del niño:**

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Algunos ejemplos de trato negligente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se les entregan sus medicamentos de manera



oportuna.

- No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social.
- No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Si existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

2.- Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

<b>a. Negligencia parental y abandono</b>	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño/a no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.
<b>b. Maltrato psicológico</b>	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.



<b>c. Maltrato físico</b>	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.
---------------------------	---

## **B. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un estudiante del colegio.
- Se recibe el aviso por parte de un estudiante del colegio de una situación de vulneración de otro estudiante.

## **C. DENUNCIA OBLIGATORIA**

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.



## **D. ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

Considerando que el resguardo de los derechos de los niños y alumnos del colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los alumnos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

- **MEDIDAS PREVENTIVAS**

- a. Medidas preventivas de gestión escolar:**

- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de unidades de convivencia y jefaturas de curso.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados y alumnos.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

- b. Medidas de Información y capacitación:**

- Implementación de un Programa de “desarrollo personal y social” en que se abordan temáticas de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades sociales y emocionales, entre otras, que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de convivencia para activar este protocolo de modo inmediato.



En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el niño o niña producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el inspector de ciclo o la persona que este designe, debe trasladar al niño o al alumno a un centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

### **Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos**

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño o alumno (registros consignados en la Hoja del Vida del Libro de Clases, entrevistas con el Profesor Jefe y/o de asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El encargado de convivencia escolar será el encargado de reunir y entregar los antecedentes.

### **De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.



Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y/o circulares informativas.

**a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:**

Se adoptarán diversas modalidades de entrevistas que involucren a los apoderados, entre otras: entrevista de información; para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño/a o alumno/a; para informar medidas de resguardo; con equipo de apoyo y de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias -teléfono del apoderado informado al Colegio, agenda escolar o correo institucional- priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información, y respaldando la información en caso de ser necesario. Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por Correo electrónico.

**b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:**

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.



**c. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño/a o alumno/a.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o niña, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno/a. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor.

**NEGLIGENCIA PARENTAL**

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Activación	Quien detecte la situación informará al Inspector de ciclo para que active el protocolo.	Inspector de ciclo	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Indagación	<p>El Inspector de ciclo iniciará la investigación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al Profesor Jefe.</p> <p>Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del niño o alumno, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.</p> <p><b>Citación al apoderado a través de la agenda o correo electrónico institucional, a entrevista con el inspector. Si no asiste</b></p>	Inspector de ciclo	<p><b>Entrevista Apoderado</b></p> <p><b>Primera citación:</b> dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho.</p> <p><b>Segunda citación:</b> dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.</p>



	<p>sin justo motivo, el encargado llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.</p> <p>El inspector de ciclo, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el colegio.</p> <p>En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.</p> <p>Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. <b>También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman convenientes.</b></p>		
--	--	--	--



	<p>Si el niño o alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el inspector de ciclo, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio.</p>		
	<p>En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante tribunales, fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>
<p>Cierre de protocolo</p>	<p>Verificando el progreso del niño/a y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el inspector de ciclo, informando previamente al</p>	<p>Inspector de ciclo</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>



	Director/a, procederá a cerrar el caso.		
--	---	--	--

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL.

Las Familias, apoderados y adultos integrantes de una Comunidad educativa, tienen la responsabilidad de enseñar para el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional de párvulos y estudiantes. Para ello, la normativa educacional, señala que los establecimientos deben generar estrategias de prevención y un protocolo de acción frente a hechos de agresión o connotación sexual (Superintendencia).

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

Esta materia es abordada en la Ley N°21.057, de 2018, que “regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales”. Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, el resguardo de su dignidad, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

De acuerdo a lo anterior, el Ministerio de Educación, en las orientaciones que proporciona a los establecimientos para la elaboración del protocolo de actuación frente a este tipo de situaciones señala que un aspecto esencial es no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados, en este sentido, indica que **la función de los establecimientos no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente, acorde a la normativa educacional vigente y al Reglamento Interno del establecimiento.**

### CONCEPTOS FUNDAMENTALES



#### **a. Indemnidad sexual**

Es el derecho que tiene todo niño, niña o adolescente a desarrollar su sexualidad en forma natural, sin interferencia de hechos que, por su naturaleza anormal o desviada tengan la capacidad real o potencial para pervertir, corromper o impedir dicho desarrollo.

#### **b. Abuso sexual.**

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal, por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de edad. Esta dimensión está contemplada en la Ley 19.927 del Código Penal (artículos 361-367, 397, 450).

Se entiende por abuso sexual infantil “contacto o interacción entre un niño o niña y adulto, que es utilizado (a) para satisfacer sexualmente a un adulto. Cualquier clase de contacto o actividad sexual con una persona menor de 18 años, por parte de una persona que se encuentra en una posición de poder o autoridad, con el fin de estimularse o gratificarse sexualmente, no importando que se realice con el consentimiento de la víctima, pues ésta carece de los conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y consecuencias. Se utiliza la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el menor de edad. El niño y niña nunca es libre para otorgar el consentimiento, el abusador usa la coerción para someter y doblegar al niño o niña (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

**c.** Los delitos sexuales que sanciona el código penal chileno, en los que la víctima puede ser un menor de edad, son los siguientes:

- **Violación:** Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:
  - Cuando se usa de fuerza o intimidación.
  - Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
  - Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. (art. 361 del Código Penal).



- **Estupro:** Abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima. Engaña a la víctima, abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (art. 363 del Código Penal).
- **Abuso sexual infantil:** es una de las formas más graves de violencia y conlleva efectos devastadores en la vida de los niños, niñas y adolescentes que lo sufren. Son prácticas que atraviesan todas las culturas y condiciones sociales. Se entiende que “El abuso sexual infantil implica la transgresión de los límites íntimos y personales del niño o la niña. Supone la imposición de comportamientos de contenido sexual por parte de una persona (un adulto u otro menor de edad) hacia un niño o una niña, realizado en un contexto de desigualdad o asimetría de poder, habitualmente a través del engaño, la fuerza, la mentira o la manipulación.

El abuso sexual infantil puede incluir contacto sexual, aunque también actividades sin contacto directo como el exhibicionismo, la exposición de niños o niñas a material pornográfico, el grooming (acoso a través de internet) o la utilización o manipulación de niños o niñas para la producción de material visual de contenido sexual”.

El abuso, así definido, ocurre cuando un adulto entra en contacto sexual con un menor de edad. También puede ser abuso el acto cometido por un adolescente. En este sentido todo abuso sexual, es entendido como un acto de violencia, siendo éste con o sin contacto físico y tiene tres características bien definidas:

- a) Incluir a un menor en conductas sexuales
- b) Abuso de la posición de poder que tiene un adulto con respecto de un menor de edad (asimetría)
- c) Acciones de parte de un abusador para seducir, manipular o amenazar a la víctima. del abuso sexual.

Por esto se trata de la transgresión de los límites de la relación, no solo en el ámbito del poder sexual, sino también en el ámbito de la confianza. Se trata de un maltrato que necesariamente agrede de manera directa su bienestar físico, psicológico y espiritual, dejando consecuencias que pueden acompañar a la víctima durante toda su vida, repercutiendo de manera directa en su desarrollo psicosexual, afectivo, social y moral. De ahí la necesidad de hacerse cargo de este flagelo de manera directa y urgente (art. 365 a 366 bis del Código Penal).



**d. Acoso sexual**

Se define esta conducta como “una persona que realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo” en contexto escolar, será “empleo por espacio educativo” (Ley N° 20.005 tipifica y sanciona el acoso sexual).

El acoso sexual puede darse en el marco de las relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre conocidos/as o desconocidos/as, y entre quienes tienen o no vínculo amoroso; tanto en las dependencias de la institución de educación como fuera de ellas, independiente de la circunstancia u ocasión en la que estas conductas se realizan.

Existe acuerdo respecto a las tres condiciones que son constitutivas de acoso sexual y diferencian claramente a este fenómeno de otras fuentes de vulneración de derechos, aun cuando pueden coexistir.

- a) Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual.
- b) Es un hecho no bienvenido o no consentido.
- c) Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima.

**Tipos de acoso sexual:**

- a) Acoso por chantaje: También conocido por “una cosa por otra”, esta forma de acoso se presenta cuando existe una relación que condiciona una diferencia de poder entre ambas personas.
- b) Acoso por intimidación: Aparece en contextos donde no existe una relación de poder formal, por tanto, ocurre entre compañeros y/o compañeras de estudio, compañeros y/o compañeras de trabajo, etc.

**Prácticas constitutivas de acoso sexual:**

1.- Manifestaciones no verbales presenciales:

- Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
- Gestos de carácter sexual.



## 2.- Manifestaciones verbales presenciales:

- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

## 3.- Extorsiones, amenazas u ofrecimientos:

- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante a rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc.
- Propositiones sexuales.
- Promesas y ofrecimientos de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar de curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, etc.)
- Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar de curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.)

## 4.- Manifestaciones por medios digitales:

- Envío de mails o WhatsApp con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- Obligación a ver pornografía.



#### 5.- Manifestaciones físicas:

- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
- Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.
- Tocaciones sexuales contra la voluntad.

### **MEDIDAS INTERNAS DE PREVENCIÓN**

- a) Contar con un Reglamento Interno y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- b) Fomentar el Autocuidado y la identificación de riesgos (prevención) a través del Programa de Tutoría de Curso, Tutoría Familiar, Plan de Convivencia, Actos Comunitarios.
- c) Capacitación permanente a los funcionarios en Prevención de abusos. El objetivo de estos talleres es promover en la comunidad educativa una cultura del buen trato y la prevención.
- d) Instancias de reflexión sobre el rol formador de todo docente y del vínculo pedagógico que se establece con los estudiantes con el objetivo de promover un clima de acogida y confianza con ellos(as) para que puedan comunicar sus preocupaciones, problemas y emociones oportunamente. Para ello es importante cautelar lo siguiente:
  - Mantener conversaciones sobre proceso escolar con los estudiantes, evitando chateos personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
  - Participar en conversaciones o discusiones de carácter sexual, a menos que sean parte de los contenidos formativos de la institución.
  - Publicar imágenes, fotos o comentarios de connotación sexual o moralmente inapropiados.
  - Publicar fotos de niños, niñas y adolescentes o de detalles de actividades del Colegio en redes sociales. Sin el permiso explícito por escrito de su padre/madre o tutor legal.
  - Iniciar o aceptar una solicitud de “amistad” (o conexión similar a una red social) utilizando una cuenta personal.



- En el caso de llevar a cabo una comunicación con fines institucionales, mantener esos contactos en horarios y en las oportunidades adecuadas y nunca borrar los respaldos de tales comunicaciones.
- e) Selección de personal (Funcionarios):
- Se solicita referencias de los lugares en que la persona se haya desempeñado, sobre todo si suponía trato con niños, niñas y adolescentes.
  - Se solicita certificado de antecedentes o certificado de no registro de inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes emitido por el registro civil.
  - Toda incorporación será por un período de tiempo limitado, antes de la incorporación indefinida.
- f) Comunicar y derivar a las redes de apoyo a las cuales recurrir en caso de ser necesario. Esta información debe estar disponible para toda la comunidad educativa.
- g) Recordar que no es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente, según el protocolo de actuación y Reglamento Interno del Colegio.

### **CONSIDERACIONES PARA QUIEN RECIBE LA DENUNCIA:**

Para reducir el riesgo de **revictimización** del estudiante, el integrante de la comunidad que recibe el relato debe considerar lo siguiente:

- Resguardar la privacidad de la denuncia. Si el o la estudiante desea comunicar algo delicado que le sucede y está en un lugar donde transitan más personas, invítelo(a) a otro espacio y tomar asiento para estar a una misma altura.
- No prometer confidencialidad, explicándole que la conversación será personal o privada, pero por su bienestar y detener la situación es necesario recurrir a otras personas que le ayudarán.
- No emitir juicios sobre la situación que le afecta o sobre las personas involucradas. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- No cuestionar el relato, ni lo enjuicie o culpe.



- Esperar que relate lo sucedido espontáneamente, sin presionar, tomando en cuenta el estado emocional del(a) estudiante.
- Procure disimular su perturbación para evitar interrumpir el relato.
- Registre en forma textual y rigurosa los detalles que se señala y no intente indagar más de lo necesario.
- Resguardar la identidad del acusado, en la medida de lo posible, hasta que la investigación de las organizaciones competentes entregue claridad sobre el responsable.
- Que el integrante de la comunidad educativa que reciba el testimonio asuma la responsabilidad de informar a Encargado(a) de Convivencia y a la Directora.
- Y la activación inmediata del siguiente Protocolo cumpliendo de manera rigurosa sus etapas y tiempos.

Procedimiento	Plazo	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directivos, profesores, administrativos, estudiantes que reciben la denuncia por posible abuso sexual, deberá informar de inmediato a Encargado(a) de Convivencia quien remitirá los antecedentes a Dirección del colegio y dejar por escrito el relato de la denuncia recibida, teniendo presente las consideraciones dadas (Pauta 1).</li> <li>- El(La) estudiante no debe ser expuesto(a) a reiteradas entrevistas para que dé cuenta de los hechos, bastará con el <b>testimonio inicial</b> que entregue a la persona que recibe el relato.</li> </ul>	24 horas	Encargado(a) de Convivencia
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El encargado de convivencia escolar presenta denuncia en no más allá de 24 horas de conocido el hecho, en Fiscalía y/o Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones y/o Tribunales de Familia.</li> <li>- Es obligación de resguardar la identidad tanto del afectado (a) como del involucrado(a), hasta que la investigación se encuentre en mano de los organismos competentes y se tenga claridad del o la responsable.</li> </ul>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>- En el caso que el/la denunciado/a sea un funcionario del Colegio se deberá poner como medida protectora destinada a resguardar la integridad del denunciante y al funcionario, se le asignará otras funciones mientras dure la investigación.</li> <li>- En el caso de que sea un estudiante, compañero de curso el presunto denunciado, el colegio velará por el bienestar emocional de ambas partes, procurando, en la medida de lo posible, la no interacción entre los menores.</li> <li>- En caso que la interacción entre los estudiantes afecte gravemente la convivencia escolar o ponga en riesgo el bien común o bienestar emocional, el encargado de Convivencia Escolar junto al equipo de convivencia y previa consulta a los organismos competentes, podrán evaluar la conveniencia que el o los estudiantes involucrados asistan o no al establecimiento durante todo o parte del tiempo que dura la investigación para salvaguardar ambientes seguros y confiables para todos/as los estudiantes. Cautelando el apoyo pedagógico a través de plataforma virtual de la Institución y/o envío de material o curso alternativo.</li> </ul>	<p>24 horas</p>	<p>Encargado de convivencia escolar. Equipo de convivencia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Encargado de Convivencia en conjunto con la Directora convoca de inmediato a los padres y/o apoderados del o los estudiantes(s) que hace(n) la denuncia, para que concurran al Establecimiento e informarles de la situación y del organismo en el que fue realizada la denuncia y la activación de protocolo.</li> <li>- El encargado de Convivencia Escolar en conjunto con la Directora convoca a los padres y/o apoderados del o los estudiantes (s) que ha sido denunciado para que concurran al establecimiento e informarles de la situación y del organismo en el que fue realizada la denuncia.</li> <li>- En caso que proceda, si la situación de abuso sexual se ha producido dentro de las 72 horas previas a conocerse el hecho, se deberá constatar lesiones del(a) estudiante en el Servicio Médico Legal acompañado por apoderado(a) o adulto responsable.</li> </ul>	<p>24 horas</p>	<p>Encargado de Convivencia</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Encargado de Convivencia indagará todos los hechos denunciados, dejando constancia escrita de todas las acciones realizadas por el Colegio e informando al equipo de convivencia y Consejo de Dirección.</li> </ul>	3 días hábiles	Encargado de Convivencia
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El encargado de Convivencia Escolar junto a la Directora aplica el Reglamento de Normas de Convivencia Escolar luego de conocerse los resultados de la investigación, por parte de la autoridad competente.</li> <li>- En caso de tratarse de una denuncia que implique a un funcionario del Colegio, Dirección decide la situación laboral del funcionario (a) en función del resultado final de la investigación realizada por el organismo competente de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.</li> </ul>	Una vez llegada la resolución de los organismos competentes.	Encargado de Convivencia Dirección
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Encargado de Convivencia solicitará a los profesionales de apoyo que diseñen, apliquen y monitoreen un Plan de Acompañamiento al o los estudiantes(s) afectados.</li> </ul>	10 días hábiles	Encargado de convivencia escolar. Equipo de convivencia.



## **PROTOCOLO DE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES**

Con el objeto de promover el desarrollo integral de los estudiantes, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo de nuestros estudiantes. De acuerdo a los criterios de la Ley de Drogas número 20.000, este Protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos conflictivos al interior del colegio (por ejemplo: redes de micro-tráfico, detección de estudiantes con situaciones de consumo en sus distintos niveles, etc.), acompañando y entregando, desde el Equipo de Formación y Convivencia, la ayuda necesaria y pertinente a cada situación.

### **PROCEDIMIENTOS GENERALES:**

- En términos de PREVENCIÓN:

1. Los casos al interior de la comunidad serán tratados resguardando el principio de inocencia y los derechos de los estudiantes involucrados.
2. Todos los años en el mes de marzo, en el Consejo de Profesores, el Coordinador de Convivencia informa a la comunidad educativa el Marco Normativo y legal vigente, la Ley de Drogas N° 20.000, de modo de alinear criterios entre Profesores y Asistentes de la Educación.
3. La formación, en la asignatura de Orientación, de estudiantes de 1° básico a 3° medio, incluye temáticas en torno a la prevención de drogas, promoviendo la reflexión, el diálogo de acuerdo al nivel correspondiente.
4. Para abordar de manera adecuada situaciones que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, el colegio mantiene contacto con la red de apoyo local, OPD, PPF, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

- En términos específicos:

Ante cualquier situación de sospecha de consumo de alguna sustancia ilícita o comprobación del hecho, el colegio actuará conforme a lo establecido en la Ley 20.000, paralelo a las medidas disciplinarias expuestas en este manual.

#### **A) Al momento de existir sospechas fundadas:**

1. Sobre posible consumo de parte de algún estudiante, el adulto que



lo sorprenda informa al Coordinador de Convivencia, quien junto al profesor jefe y en un clima de confianza, procede a entrevistar al estudiante y registra en el libro de clases y en detalle en la ficha los antecedentes y los compromisos de cambio. Además, debe informar de forma inmediata, al Apoderado(a) por medio de una entrevista.

2. En caso de persistir las sospechas de consumo, el Profesor Jefe y el coordinador de Convivencia entrevistan al estudiante por segunda vez. Paralelamente se cita al Apoderado(a), para informar de la situación y promover un apoyo de parte de la familia y una derivación externa.

3. El estudiante deberá asistir a un acompañamiento con Equipo de Formación y Convivencia. A dicho acompañamiento debe asistir el Apoderado(a), a lo menos a una entrevista, con el fin de generar factores protectores tanto en el colegio como desde el hogar. Además, se deriva a red de apoyo externa.

4. El Colegio resguarda la confidencialidad, a fin de prevenir etiquetas hacia el estudiante. Quienes manejan esta información son el/la Coordinador de convivencia, coordinador de Ciclo y el Profesor Jefe correspondiente. El resto del cuerpo docente solo será informado de líneas de acción que faciliten su integración en el aula y el Colegio.

#### **B) Cuando se detecta un caso de consumo al interior del colegio:**

1. Quien sorprenda al estudiante, informa al coordinador de Convivencia, evitando el llamado de atención y la investigación y este informa al Director(a). Luego de dialogar con el estudiante, cita al Apoderado, junto al Director(a) para informarle el abordaje de la situación, con respecto a las medidas disciplinarias y acompañamiento. El estudiante, junto con su Apoderado(a), firman un compromiso para acudir a atención médica para ser tratado (Consultorio).

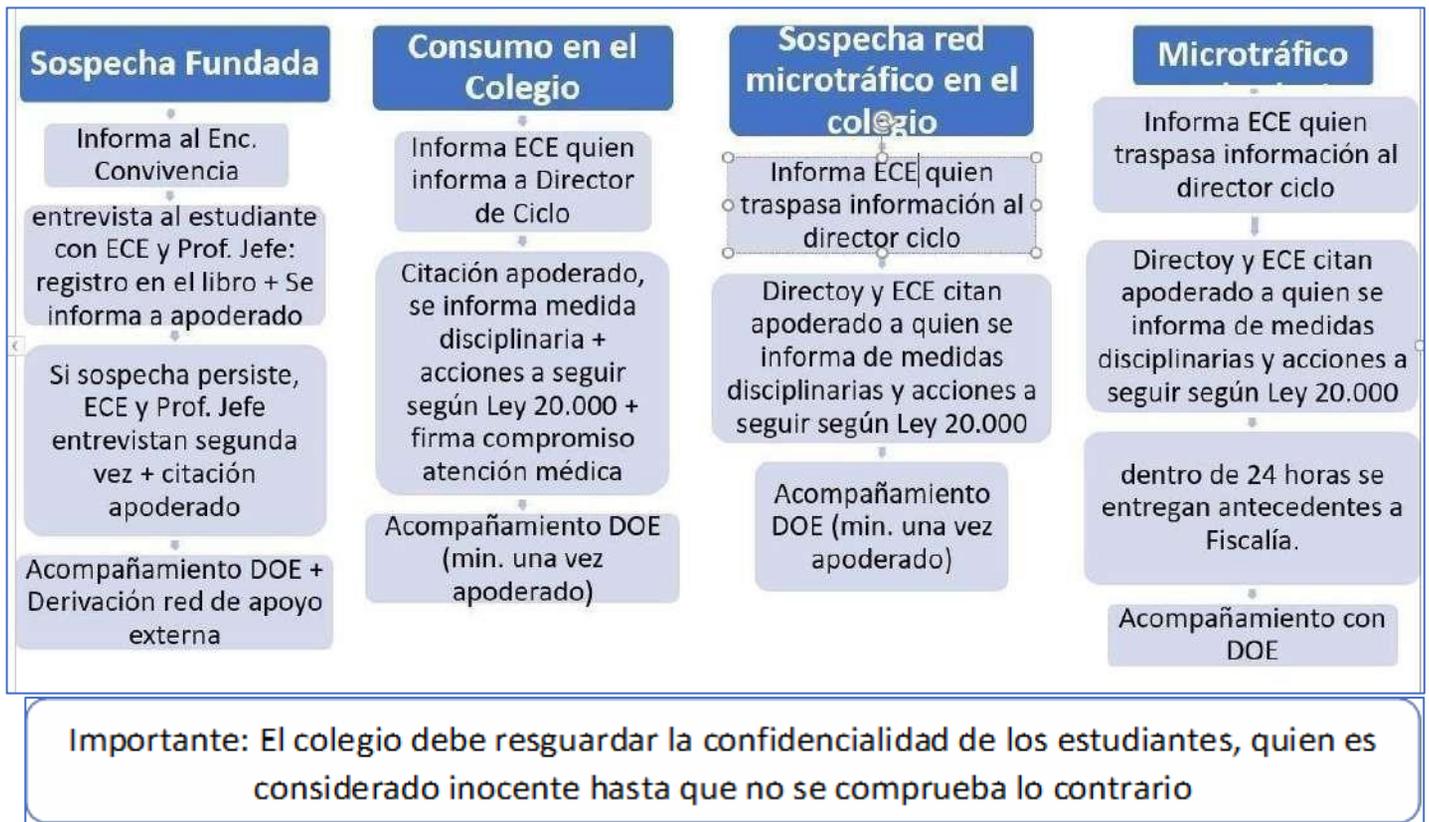
2. Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, el estudiante deberá asistir a un acompañamiento con mediador y/o psicóloga(o) institucional. A dicho acompañamiento debe asistir el Apoderado(a), a lo menos a una entrevista, con el fin de generar factores protectores tanto en la escuela como desde el hogar.



3. El Colegio resguarda la confidencialidad, a fin de prevenir etiquetas hacia el estudiante. Quienes manejan esta información son el/la Coordinador de convivencia, coordinador de Ciclo y el Profesor Jefe correspondiente. El resto del cuerpo docente solo será informado de líneas de acción que faciliten su integración en el aula y el Colegio.

**C) En caso de sospechar de una red de micro-tráfico al interior del colegio (vender, intercambiar, regalar):**

1. La persona que tenga la sospecha informa de inmediato al Coordinador de Convivencia Escolar, sin caer en la investigación y llamado de atención.
2. El Coordinador de Convivencia conversa con las partes involucradas. Luego traspassa información al Director(a), quienes evaluarán la gravedad y citarán de manera inmediata a o los apoderados (s).
3. El Director(a) y Coordinador de Convivencia, citan a Apoderado(s) de estudiante(s) involucrado(s) los cuales son informados de la situación y de las medidas de acompañamiento a seguir. **El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario.**
4. El estudiante deberá asistir a un acompañamiento con mediación y/o psicóloga(a) institucional. A dicho acompañamiento debe asistir el Apoderado(a), a lo menos a una entrevista, con el fin de generar factores protectores tanto en la escuela como desde el hogar.
5. El Colegio resguarda la confidencialidad, a fin de prevenir etiquetas hacia el estudiante. El resto del cuerpo docente solo será informado de líneas de acción que faciliten su integración en el aula y el Colegio.



**D) En caso de detectar una red de micro-tráfico al interior del Colegio (vender, intercambiar, regalar):**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la red de micro tráfico, debe informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia, sin caer en la investigación y llamado de atención. Éste, en conjunto con el Director(a) debe conversar con las partes involucradas, informando de la situación y dejando registro en el libro de clases, con detalle en ficha del estudiante (actas y entrevistas Equipo de Convivencia Escolar).
2. Posteriormente se entrevista a los padres y/o apoderado (s) del o los estudiantes involucrados y se dan a conocer los procedimientos a seguir al interior del colegio y Ministerio Público.
3. Dentro de las 24 horas de haber confirmado la presencia de una red de micro-tráfico al interior del establecimiento, se entregarán los antecedentes al fiscal del Ministerio Público o a las policías de la comuna, quienes realizan la investigación correspondiente.
4. El estudiante deberá asistir a un acompañamiento con DOE. A dicho



acompañamiento debe asistir el Apoderado(a), a lo menos a una entrevista, con el fin de generar factores protectores tanto en la escuela como desde el hogar.

5. El Colegio resguarda la confidencialidad, a fin de prevenir etiquetas hacia el estudiante. Quienes manejan esta información son el/la Coordinador de convivencia, coordinador de ciclo y el Profesor Jefe correspondiente. El resto del cuerpo docente solo será informado de líneas de acción que faciliten su integración en el aula y el Colegio.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA (LEY ZAMUDIO N° 20.609)**

Este protocolo se activa ante cualquier acción o práctica que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación: el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad.

La legislación en Chile, establece que la discriminación arbitraria se refiere a una práctica, actitud o comportamiento sin justificación, que sólo se funda en el prejuicio, el odio y la estigmatización de determinados grupos o sujetos, prestando especial atención a las colectividades en mayor riesgo de ser discriminadas.

La Ley N.º 20.609 que establece medidas contra la discriminación (2012), conocida popularmente como “Ley Zamudio”, define discriminación arbitraria como:

*...”Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria 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 maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad” (Art. 2º, Ley N° 20.609, 2012).*

Ante todo lo anterior, debe primar el principio del interés superior del niño, esto significa que la intervención y/o medida disciplinaria deben enmarcarse en un contexto de respeto, protección y justicia; y estar orientada a generar una nueva oportunidad de aprendizaje para el niño, niña o joven en desarrollo (Guía para la no discriminación en el contexto escolar, 2018).



### Tipo de Discriminación en el contexto educativo

En la tabla adjunta, se exponen distintas categorías que hacen referencia a los tipos de discriminación que afectan a los y las estudiantes chilenos.

Tema o ámbito	Definición
Estética	Características socialmente atribuidas a la belleza. Se acostumbra a discriminar a quienes no cumplen con el patrón de belleza dominante, difundidos por los medios de comunicación masivos, instituciones y espacios sociales.
Rol de género o expresión de género	Conjunto de características diferenciadas y roles socialmente construidos, que cada sociedad considera apropiados para hombres y mujeres. Es decir, la sociedad espera que las personas se comporten de una forma determinada por el hecho de ser hombre o mujer, estas características han sido culturalmente atribuidas y son dinámicas, por ello en cada cultura los roles de las mujeres y los hombres son diferentes y van cambiando a través de la historia.
Diversidad sexual u orientación del deseo	Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, de su mismo género o de más de un género, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con personas.
Identidad de género o Identidad sexual	Es la autoimagen y autoconcepto de género, que puede coincidir o no con el sexo biológico. Se acostumbra discriminar a quienes expresan una identidad sexual que no coincide con su sexo biológico, y que no sea exclusivamente femenino o masculino. Así sucede, por ejemplo, a las personas trans.
Procedencia étnico-nacional: migraciones	Procedencia histórico-familiar en el extranjero.



<p>Necesidades Educativas Especiales y conductas no deseadas</p>	<p>Conjunto de necesidades educativas que precisan ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. Se agregan en esta forma de discriminación, las conductas no deseadas dentro del establecimiento educativo.</p>
<p>Situación socioeconómica</p>	<p>Situación de pobreza real o percibida por el estudiantado que se encuentra en la situación de discriminación, como por quienes llevan a cabo discriminaciones.</p>
<p>Creencias religiosas</p>	<p>Se trata de la discriminación sobre personas o grupos que adscriben a una forma de vida asociada a cosmovisiones o credos religiosos del mundo.</p>
<p>Maternidad y paternidad juvenil</p>	<p>Se trata de discriminaciones sobre estudiantes mujeres o varones que son madres, padres, o en proceso de serlo.</p>
<p>Condiciones de salud</p>	<p>Se trata de discriminaciones sobre personas o grupos de personas que viven condiciones desfavorables de salud física o mental, pasajera o permanente, las cuales son señaladas como motivo de discriminación.</p>



## Pasos del Protocolo de Actuación

PASOS	RESPONSABLE	TIEMPO	ACCIONES
<b>Paso 1:</b> <b>Recepción de la derivación.</b>	Miembro de la comunidad Educativa. Encargado/a de Convivencia Escolar.	Dentro de 1 día hábil desde que se recibe la derivación.	1. Observación y/o recepción de la situación o hecho. 2. Derivar situación al Encargado/a de Convivencia Escolar a través de la ficha de derivación. 3. Se activa el protocolo de actuación en caso que corresponda.
<b>Paso 2:</b> <b>Indagación de la situación.</b>	Encargado/a de Convivencia Escolar.	Dentro de 2 días hábiles desde que el/la Encargado/a de Convivencia recibe la derivación.	1. Iniciar el proceso de indagación y evaluación por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar sobre la situación derivada. 2. Entrevistar a las personas involucradas.
<b>Paso 3:</b> <b>Comunicación a apoderados/as.</b>	Encargado/a de Convivencia Escolar.	Dentro de 2 días hábiles desde que el/la Encargado/a	1. Citación a entrevista al apoderado/a para que tome conocimiento del tipo de discriminación que se ha observado, e informar los
		de Convivencia recibe la derivación. (*).	pasos a seguir, dejando registro y firma de toda la información recopilada en la ficha de entrevista.



<p><b>Paso 4:</b> <b>Medidas protectoras.</b></p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con Coordinador/a de Ciclo.</p>	<p>Durante el curso del protocolo.</p>	<p>1. Se deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a las personas afectadas, las que deben incluir los apoyos pedagógicos, formativos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar.</p>
<p><b>Paso 5:</b> <b>Reporte de la investigación.</b></p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles desde que el/la Encargado/a de Convivencia recibe la derivación.</p>	<p>1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Análisis de las evaluaciones realizadas a las personas afectadas. 3. Determinación de las consecuencias para las personas involucradas, según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.</p>



<p><b>Paso 6:</b></p> <p><b>Resolución de la aplicación del protocolo y medidas formativas y/o pedagógicas</b></p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p>Dentro de 2 días hábiles desde que el/la Encargado/a de Convivencia recibe la derivación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de informe concluyente</li> <li>2. Citación a los apoderados del o los estudiantes involucrados (en caso que corresponda) para comunicar la resolución de la situación.</li> <li>3. Derivar a las personas involucradas a redes de apoyo externas, si es necesario.</li> <li>4. Denunciar a la entidad externacalificada, si corresponde.</li> </ol>
<p><b>Paso 7:</b></p> <p><b>Plan de intervención.</b></p>	<p>Orientadora y/o la persona designada para el seguimiento.</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles desde que el/la Encargado/a de Convivencia recibe la derivación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confección de un plan de acompañamiento para las personas afectadas, a nivel individual, grupal o familiar, si corresponde.</li> <li>2. Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante agresor, si corresponde.</li> <li>3. Confección de un plan de acompañamiento para el curso, si corresponde.</li> </ol>



<p><b>Paso 8:</b></p> <p><b>Presentar los antecedentes ala Superintendencia de Educación, si corresponde.</b></p>	<p>Directora</p>	<p>Dentro de 48 horas, una vez que se haya confirmado la existencia de discriminación.</p>	<p>1. Informar a la entidad externa calificada, si corresponde. Según Ley de violencia de escolar N° 20.536 y Ley Zamudio N° 20.609.</p>
---	------------------	--	--

## **PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA INCLUSIÓN DE ALUMNOS/AS LGBTIQ+**

El objetivo de este protocolo es trazar los lineamientos institucionales respecto de la postura y procedimientos de nuestra institución respecto al acompañamiento del proceso de inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans, intersex, queer y mas (LGTBIQ+) en nuestra comunidad educativa, garantizando sus derechos y deberes dentro de la misma.

Nuestro colegio se adscribe a las definiciones que han emanado desde el Ministerio de Educación de nuestro país, a través de los documentos oficiales para este fin y a todos y cada uno de los principios orientadores al respecto:

- Dignidad del Ser Humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.
- Autonomía progresiva.
- Derecho a participar y ser oído.
- No discriminación arbitraria.

### **1.- Garantías para una buena convivencia escolar.**

El establecimiento reconoce la importancia de la formación y educación de toda la comunidad educativa respecto de las personas LGTBIQ+ y la importancia de vivir en un ambiente libre de cualquier tipo de discriminación, por ello, periódicamente realiza talleres y actividades de formación respecto de la aclaración de términos y orientación en el descubrimiento de orientación sexual a quienes lo requieran y soliciten.

Nuestro Orientador, se encuentra a disposición del estudiante y sus familias, para el abordaje guiado y acompañado en estos procesos.

Las medidas básicas estipuladas para garantizar la buena convivencia, serán:



- a) Utilización del lenguaje. Nuestro establecimiento, promueve la adecuada utilización de términos referidos a las personas LGTBQ+, por ello, realiza talleres y destina horario de orientación al interior de cada curso, para informar sobre el adecuado uso de términos y su significado. Asimismo, desapueba el uso de cualquier palabra o apodo ofensivo respecto de las personas LGTBQ+, lo cual será considerado una falta leve.
- b) Apoyo al/la estudiante. Todo el equipo interdisciplinario se encuentra a disposición de los estudiantes que presentan interés o procesos de identificación que requieran un acompañamiento específico. Se recomienda que el estudiante recurra a su profesor/a jefe, quién deberá acercarse directamente a dirección para garantizar que se otorgue prioridad en la atención con la orientadora, quienes cumplen la función orientadora en la escuela, todo ello, se realizará resguardando la privacidad del estudiante y garantizando que se sienta acompañado y acogido.

En el caso específico de niñas, niños y estudiantes Trans, sus familias o ellos en caso de ser mayores de edad, deberán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento, en donde, se informe la situación y se tomen los acuerdos necesarios y plazos para la implementación de las medidas de apoyo a la brevedad posible. La entrevista debe realizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles y los acuerdos deben ser registrado en un acta simple con copia a ambas partes, en donde, los padres manifiestan su acuerdo con las medidas a implementarse.

- c) Apoyo a las familias. Si el estudiante lo requiere, puede solicitar que las personas que acompañan su proceso, le acompañen también en la información a su familia. Asimismo, las familias que requieran apoyo y orientación, pueden solicitar directamente entrevista con nuestro Orientador.

## **2.- Medidas de apoyo en caso de niñas, niños y estudiantes Trans.**

- a) En el caso específico de niñas, niños y estudiantes Trans, se sumarán a las garantías para una buena convivencia escolar, los siguientes puntos:
- b) Uso del nombre social en todos los espacios educativos. Si bien, se mantiene el nombre legal, en tanto no se produzca el cambio en el certificado de nacimiento, se resguarda el respeto de la identidad de género. Para lo anterior, el apoderado o el estudiante en caso de ser mayor de edad, debe solicitar por escrito que esto se realice, indicando su nombre social y el interés de que este sea utilizado por toda la comunidad educativa, garantizando su derecho a la privacidad. La dirección del establecimiento de forma inmediata, será responsable de instruir para que esto se realice.
- c) Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento: Libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación. Sin embargo, para facilitar la adecuada integración del nombre social, se podrá incluir en el libro de clases (utilizando paréntesis) y en cualquier otro documento como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, nominas o listados públicos, informes de especialistas, diplomas, etc.
- d) Presentación personal. La niña, niño o estudiante, tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva, ropa civil en días de “jeans day” y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.
- e) Utilización de servicios higiénicos. Nuestro establecimiento analizará caso a caso la situación, buscando la alternativa que mejor acomode a la niña, niño o estudiante Trans y a su familia. Las alternativas posibles son, utilización de baño para personas con discapacidad física o utilización de los



baños de estudiantes en horario diferido; otra alternativa presentada por la familia, será analizada junto al sostenedor evaluando su factibilidad, proceso que en ningún caso llevará más de 5 días hábiles antes de una respuesta.

- f) Nuestro colegio, reafirma con este protocolo, su compromiso con la educación sin ningún tipo de discriminación y su interés por garantizar el adecuado cumplimiento de los derechos de todos nuestros estudiantes y estudiantes.

### **3.- Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a los niños, niñas y estudiantes trans.**

#### **a) Dignidad del ser humano**

El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación de los diversos instrumentos educativos deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

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

La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3o, 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.”

El objetivo del concepto de interés superior de niños, niñas y adolescentes es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El concepto “interés superior del niño” requiere de algunas consideraciones para su correcta comprensión y desarrollo de acciones y procesos:

- Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y de protección especial.
- El Estado debe garantizar el goce de todos los derechos de todos los niños, niñas y adolescentes sin distinción por características individuales o de su grupo social.
- Ante la colisión de derechos entre los niños, niñas y adolescentes y otros intereses (De la comunidad educativa, de una administración territorial, de los padres, madres y/o apoderados, del proyecto educativo institucional, etc.) siempre ha de prevalecer el interés



superior del niño.

– Requiere de análisis y evaluación, por parte de las autoridades educativas, caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y sociales del niño, niña o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve; tales como la edad, género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, o la calidad de la relación con su familia.

### c) Marco Normativo Nacional

El Ministerio de Educación y la Superintendencia, han elaborado la circular 0768. Este documento define principios orientadores para la comunidad educativa respecto de las niñas, niños y estudiantes trans, los conceptos de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña o estudiante, la NO discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar.

\*Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el ámbito educacional, esta circular consagra que los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, lo que se establece en la Constitución Política de la República DFL N°2 de 2009, en tratados internacionales sobre DD. HH que han sido ratificados por Chile y en la Convención de los derechos del niño, pero que debido a la vulneración de estos derechos hace necesario poner mayor énfasis en ellos.

Dentro de estos derechos se encuentran:

- El derecho al acceso y permanencia en el sistema educacional formal.
- El derecho a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes.
- El derecho a participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados, en especial cuando ésta tiene relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas.
- El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Y el derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Además, establece que los sostenedores y directivos de establecimientos educacional es están obligados a



respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes, tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar esos derechos contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

## **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Salud mental escolar**

1.- Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de autolesiones o auto cortes, depresión, riesgo suicida, ideación suicida o intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, en que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a la familia en el proceso del tratamiento respectivo.

2.- El Establecimiento Educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino que participará en la prevención, detección y derivación respectiva.

### **Conceptos generales y definiciones**

#### **Autolesiones y auto cortes**

3.- Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada a producirse daño físico en el cuerpo. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo y muchas veces es concebido como una forma de liberar el dolor emocional. En general no existe la intención de morir; sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto (Villarreal. Et. Al, 2013). Por ello la presencia de autolesiones podría también ser considerado un factor de riesgo de suicidio.

4.- Las autolesiones más comúnmente observadas son los cortes, las magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos por objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos sub dérmicos (Villarreal. Et. Al, 2013).

5.- Algunas posibles señales de autolesiones son: vestimentas inadecuadas para la temporada (uso constante de magas largas o pantalones en climas cálido), uso constante de bandas de muñeca/revestimientos, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo, mantener guardadas hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear, entre otros.



## **Depresión**

6.- La Depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones.

7.- Para diagnosticar un cuadro depresivo es necesario que se presenten casi todos los días, durante las últimas dos semanas., al menos dos de los siguientes síntomas: ánimo depresivo, pérdida de interés y la capacidad de disfrutar y aumento de la fatigabilidad. El diagnóstico debe ser hecho por profesionales especialistas (psicólogos clínicos y psiquiatras).

8.- Son consideradas señales de depresión:

- a) **Apariencia y corporalidad:** quejas somáticas, dolores corporales de cabeza, de estómago u otros, letargo, apatía, descuido del aseo personal.
- b) **Afectividad:** pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, sentimientos de no ser aceptado, aumento de la sensibilidad, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad.
- c) **Cogniciones:** bajo rendimiento escolar, visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención, disminución de la capacidad de concentración, ideas de muerte, ideas de quitarse la vida.
- d) **Conductas:** inhibición o aumento de la actividad motora, deseos, de no ir al colegio, pérdida de interés por los juegos habituales, evitación de instancias sociales que requieran compartir con otros, exposición a riesgos, aislamiento, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros.
- e) **Ritmos biológicos:** cambios en el apetito, energía disminuida, alteración del sueño (trastornos del sueño), sentirse apagado en la mañana.

## **Suicidio**

9.- Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte.

## **Riesgo suicida**

10.- Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento activo o dejándose estar, buscan la propia muerte (Wolfersdorf, 1996).

11.- Es necesario hacer un seguimiento a estas manifestaciones, en caso de que ellas estén presentes o se hayan manifestado recientemente.

12.- También hay que considerar que, por lo general, las personas que sienten la necesidad de suicidarse perciben un bajo nivel de apoyo social, frente a una situación que gatilla malestar psicológico. Esto último, revela aún más la importancia de apoyo social y comunitario, como una medida de disminuir el estrés

## **Factores de riesgo suicida**

13.- Generalmente el riesgo suicida se caracteriza por:



- 1.- Comportamiento abierto y manifiesto de querer quitarse la vida. De alguna manera, la persona avisa que lo quiere hacer.
- 2.- Contexto de una crisis y/o enfermedad mental, como depresión, trastornos del humor y esquizofrenia adicciones u otras.
- 3.- Deseo de muerte o de “alcanzar la paz”.
- 4.- Desesperación y sentimientos de culpa, donde la persona no aguanta la angustia y se siente responsable de todo lo malo que sucede.
- 5.- Herida grave de la autoimagen; importante baja en la autoestima, de acuerdo a cómo siente que lo perciben los demás.
- 6.- Fácil acceso a sustancias u objetos que tengan como consecuencia la muerte.
- 7.- Vínculos sociales escasos o de mala calidad. Falta de apoyo social. Aumento del retraimiento social.  
La persona se aísla y deja de participar en instancias sociales.
- 8.- Impulsividad manifiesta (problemas para controlar sus propios actos).
- 9.- Desesperanza.
- 10.- Actos de despedida con las personas. Po ejemplo, envía cartas o habla como si ya no fuera a estar.
- 11.- Clima emocional caótico en la familia.
- 12.- Intentos de suicidios previo.
- 13.- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- 14.- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctimas de abuso sexual o violación.
- 15.- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro en el rendimiento, fugas o deserción escolar, dificultades en las relaciones con profesores y violencia.
- 16.- Dificultades socioeconómicas.
- 17.- permisividad en el hogar ante ciertas conductas de riesgo.
- 18.- Acceso a droga o armas de fuego.

#### **Factores protectores que evitan el riesgo suicida.**

**14.-** Son considerados factores protectores:

- 1.- Sentir que a propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
- 2.- Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
- 3.- Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
- 4.- Abrirse a nuevos conocimientos.
- 5.- Habilidad para comunicarse.
- 6.- Buenas habilidades sociales.
- 7.- Buenas relaciones familiares.
- 8.- Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
- 9.- Tener un sentido o meta para la vida.
- 10.- Vivir acompañado.
- 11.- Tener responsabilidades por otros.



- 12.-Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
- 13.-Satisfacción ante la vida. Reconocer lo positivo de ella.
- 14.-Confianza en sí mismo, en su propia situación y logros.
- 15.-Capacidad para afrontar o resolver problemas.
- 16.-Contar con apoyo social y ayuda de otros.
- 17.-Tener un buen vínculo o relación con un profesional de apoyo.

## **DENUNCIA**

**15.-** Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente presenta autolesiones o auto cortes, padece depresión o presente señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

## **RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO**

**16.-** El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar que él designe y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- 2.- Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 3.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección y/o abordaje de situaciones de autolesiones, depresión o suicidio.
- 4.- Realizar seguimiento de la situación del estudiante, colaborar con el proceso del estudiante, su familia y la comunidad educativa en general.
- 5.- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 6.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o Adolescente si fuera necesario.

## **PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA**

**17.-** Antes de cualquier gestión el Encargado de Convivencia Escolar debe considerar la fragilidad en que, posiblemente se encuentre el niño/a o adolescente por la que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el estudiante procurando que se den en ambientes protectores.

**18.-** Para resguardar el bien superior del niño/a o adolescente, una vez recibida la denuncia el Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia, informará al apoderado de la recepción de la denuncia, explicándole el protocolo de acción que se llevará a cabo. Se transmitirá al apoderado la necesidad de colaboración en el proceso.



**19.-** El encargado de convivencia Escolar o un miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- a) Revisar libro de clases y carpeta del estudiante.
- b) Entrevistarse con la psicóloga, profesor jefe u otro actor relevante del Colegio.
- c) La psicóloga o encargado de Convivencia Escolar realizará una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño/a o adolescente.

**20.-** Una vez reunidos los antecedentes el Encargado de Convivencia Escolar o el miembro del equipo de Convivencia designada por el protocolo, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, Resolverán lo más pronto posible y en un plazo no superior a 3 días luego de recibida la denuncia, Si la situación es considerada:

- a) Sospecha o autolesiones.
- b) Sospecha de una posible lesión
- c) Riesgo suicida
- d) Desestimar los antecedentes.

## **PROCEDIMIENTO UNA VEZ DEFINIDA LA SITUACIÓN**

**21.-**El encargado de Convivencia Escolar o el miembro designado para el protocolo, después del punto anterior citará a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de la situación detectada en que se encuentra su hijo o pupilo y de los pasos a seguir.

**22.-** En caso que el estudiante presente autolesione señales de depresión y/o riesgo suicida, también se comunicará a los padres y/o apoderados la urgencia y necesidad de ser atendido por el Servicio de salud Correspondiente para atención especializada acorde al caso y a la situación.

**23.-** en caso que el estudiante presente autolesiones, será derivado para atención psicológica o psiquiátrica externa.

**24.-** en caso que el estudiante presente señales de depresión, será derivado para atención psicológico a psiquiátrica externa.

**25.-** Si en caso que el niño/a o adolescente presente señales de riesgo de suicidio se citará al apoderado de forma inmediata y se le indicará la necesidad de compañía y supervisión del estudiante como estrategia de protección y cuidado del menor. Se derivará con urgencia al Servicio de Salud correspondiente más cercano el que deberá evaluar el nivel de riesgo de suicidio.

**26.-** El Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia Escolar designado, podrá comunicarse con Salud correspondiente al teléfono 6003607777 para recibir orientación o indicaciones específicas en caso requerido.



## **PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

**27.-** El Encargado de Convivencia Escolar o un miembro de Convivencia Escolar se comunicará con Salud al teléfono 6003607777 para informar lo sucedido y solicitar apoyo para los pasos siguientes. Debe ser de esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad más cercana para que reciba al estudiante que ha intentado quitarse la vida.

**28.-** En caso que Salud Responde no surja efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de Accidente Escolar.

### **MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

**29.-** Sin perjuicio de las acciones que realizan las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tales como acompañamiento y seguimiento del estudiante. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Equipo de convivencia Escolar.

**30.-** se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten al Equipo de Convivencia Escolar cualquier conducta de riesgo que vean en el estudiante.

### **PROCESO DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN**

**31.-** Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de convivencia Escolar designado, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para tal efecto se mantendrá un registro escrito.

### **MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR**

**32.-** Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con la Directora la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

**33.-** El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:



- a) Al momento de la matrícula de los estudiantes, se da a conocer de la existencia del Reglamento Interno con todos los protocolos a los padres y/o apoderado con el fin de leerlo, dejando constancia escrita mediante firma que toma conocimiento de dicho documento.
- b) Existencia de una copia física de todos los protocolos existente en el Reglamento Interno del Colegio a disposición de todo miembro de la Comunidad Educativa.

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ANTE ACOSO POR INTERNET O GROOMING**

### **CONCEPTO**

Se denomina Grooming a un tipo de acoso por Internet en el que adultos aprovechan la tecnología para intimidar o molestar a niños, niñas y adolescentes, además de pretender seducir, engañar y/o abusar sexualmente de ellos. Los acosadores utilizan el chat y sitios visitada por menores y adolescentes para iniciar conversaciones en las que tratan de ganarse su confianza. Para ello mienten sobre su edad sexo o se hacen pasar por adultos con buenas intenciones. Luego tratan de convencer a los niños o adolescentes de que les entreguen datos personales que realicen ante la cámara web acciones de tipo sexual que ellos graban y almacenan. Esas mismas imágenes las utilizan para amenazarlos, diciéndoles por ejemplo que, si hacen lo que ellos quieren, le mostrarán a su familia y/o amigos las fotografías o videos, o los subirán a Internet.

**1.-** Se recomienda a los padres, madres y apoderados a permanecer alertas en relación a cómo sus hijos e hijas utilizan Internet.

**2.-** Consejos y/o precauciones para padres, apoderados y docentes:

- a) Tener presente que un niño/a o adolescente puede ser víctima de acoso por Internet o por celular.
- b) Poner atención si el niño, niña o adolescente se nota triste después de usar Internet, si demuestra un comportamiento extraño con sus amigos, o si no desea hablar o guarda secreto de lo que hace cuando está conectado a una plataforma virtual.
- c) Escuchar con atención cuando su hijo, hija o adolescente le comente o informe sobre Internet o sus comunicaciones por celular.
- d) Conocer y hacer uso de las herramientas y dispositivos de seguridad que ofrecen los proveedores de Internet
- e) Mantener el computador en los espacios comunes de la casa.
- f) Si descubre que su hijo, hija o adolescente está siendo víctima de “Grooming”, es importante mantener las pruebas de los mensajes y/o las conversaciones en la red.
- g) Los docentes deberán considerar este tema en el ámbito de la orientación pedagógica.

**3.-** Consejos a los estudiantes

En instancias como en clase de Orientación en cada nivel se tomará el tema del “grooming” como parte de las actividades planeadas en las unidades a trabajar, tomando en cuenta los siguientes consejos:



- a) Ignorar el spam y no abrir archivos de desconocidos, porque por este medio pueden descifrar las claves de las redes sociales.
- b) No utilizar cámara web para interactuar en redes sociales
- c) No usar un “nik” o apodo que indique año de nacimiento o edad.
- d) En redes sociales como Facebook, Instagram o Twitter establecer las opciones de privacidad del perfil. Esta preocupación es para compartir información sólo con amigos.

4.- Las acciones a realizar luego de recibir una denuncia por “Grooming” son las siguientes:

- b) Si un funcionario que observe el caso o reciba la denuncia debe informar inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita del caso.
- c) El encargado de convivencia Escolar deberá realizar las siguientes acciones:
  - Citar y, con la psicóloga, informar a apoderado acerca de lo ocurrido y los pasos a seguir por parte del Colegio.
  - Elaborar un informe de la denuncia con la descripción de los hechos para ser remitido a Policía de Investigaciones.
  - Solicitar al estudiante y apoderado el almacenamiento de las pruebas de los mensajes y/o las conversaciones que demuestran los hechos.
- d) Desde Dirección se realizará la denuncia respectiva en la Unidad de Ciber crimen de la Policía de Investigaciones dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- e) La Psicóloga del Establecimiento escuchará y contendrá al estudiante en un contexto resguardado y protegido, manejando de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria monitoreando periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del estudiante. Y finalmente informará de manera escrita el estado del caso a la Dirección del Establecimiento.

## **ANEXO LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE (LEY N° 20.084)**

### **¿Qué establece la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente?**

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

### **¿Cuáles son sus principales características?**

Establece procedimientos, fiscales y defensores especializados.

Establece programas de reinserción.

Termina con el trámite de discernimiento.

Establece la responsabilidad penal desde los 14 años, distinguiendo dos segmentos: 14 a 16 y de 16 a 18 años.

Establece un amplio catálogo de sanciones.

Las penas privativas de libertad sólo se establecen para delitos más graves.

### **¿Cuál es la diferencia con la ley anterior?**



En la normativa anterior los menores entre 14 y 16 años no eran imputables penalmente, es decir, no se les podía aplicar una pena a pesar de haber cometido un ilícito o delito. Sólo se les aplicaba medidas de protección a cargo del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

En el caso de los adolescentes de entre 16 y 18 años, se les aplicaba un examen de discernimiento, para verificar si estaban conscientes del delito cometido. Si el juez determinaba que había conciencia de ello, el menor era condenado como un adulto y recluido en recintos de Gendarmería. De lo contrario, pasaba a los centros del SENAME, bajo la figura de protección, sin derecho a defensa gratuita, sin límite de tiempo y sin las garantías de un debido proceso.

Hoy todos los adolescentes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro, no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

### **¿Qué derechos tienen los jóvenes infractores?**

Conocer el motivo de su detención y ver la orden de la misma, salvo que sea sorprendido de modo flagrante. Ser adecuadamente informado de los hechos que se le imputan, así como de los derechos que le otorga la ley: guardar silencio, no ser obligado a declarar y ser trasladado ante un juez dentro del plazo de 24 horas. Contar con un abogado de su confianza. Si no lo tuviese, el Estado deberá proporcionarle uno.

Mientras se determina su culpabilidad, tiene derecho a ser tratado como inocente.

Si el inculcado se encuentra privado de libertad, tiene derecho a permanecer separado de los adultos.

Debe ser tratado con dignidad, no pudiendo ser sometido a castigos corporales, encierro en celda oscura o a cualquier sanción que ponga en riesgo su salud física y mental.

Una vez sancionado, el joven tiene derecho a pedir el término o cambio de una pena privativa de libertad, por una que pueda cumplir en libertad para favorecer su reinserción social.

### **¿Qué sanciones contempla la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente?**

Libertad asistida y libertad asistida especial, donde el adolescente es orientado, controlado y motivado por un delegado, que debe procurar su acceso a programas y otros servicios necesarios para la reinserción. El delegado es el representante de una institución colaboradora acreditada que ha celebrado los convenios respectivos con el Servicio Nacional de Menores (SENAME). Este tipo de sanción no podrá exceder los tres años.

Reparación del daño causado a la víctima, que se hará efectiva mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición del objeto o cosa de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, previa aceptación del condenado y la víctima.

Servicios en beneficio de la comunidad, mediante actividades no remuneradas que no excedan las 4 horas diarias, compatibles con la actividad educacional o laboral del adolescente. La sanción tendrá una extensión mínima de 30 horas y máxima de 120.

Multas y amonestaciones. El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias mensuales. Para ello se considerará la condición y facultades económicas del infractor y de la



persona que está a su cuidado. La multa se podrá pagar en cuotas o será conmutable por servicios a la comunidad, a razón de 30 horas por cada 3 unidades tributarias mensuales.

Sanciones accesorias, contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años. En ambos regímenes de internación se incluyen la continuación de estudios, el aprendizaje de oficios, el manejo de tecnologías digitales, el tratamiento de adicciones y el fortalecimiento del vínculo con la familia.

### **¿Qué rol juega el Servicio Nacional de Menores (SENAME) en esta normativa?**

El SENAME es el responsable de materializar las penas que contempla la ley de Responsabilidad Penal Adolescente a través de sus centros, en el caso de las penas privativas de libertad, y la red privada, tratándose de las medidas no privativas de libertad.

### **MANEJO DE POSIBLES DELITOS CONTRA ESTUDIANTES**

**Procedimiento general:** En caso de que el estudiante incurra en alguna falta que constituya delito, se aplicarán los protocolos correspondientes según la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 inserto en el Reglamento Interno y Convivencia Escolar del establecimiento Educacional.

#### **Normas Generales:**

Todo funcionario y/o estudiante que sufra de una situación que constituya delito (agresión física, psicológica y/o verbal, abuso, cyberbullying, grooming, robo, difamación, discriminación, vulneración de derechos, etc.) por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, queda libre de realizar las acciones que jurídicamente estimen ante los tribunales a fin de determinar las responsabilidades civiles y/o criminales según corresponda.

Todos los estudiantes que incurran en faltas y/o acciones inadecuadas y su edad es de 14 años están sujetos a las disposiciones jurídicas correspondiente a la ley de responsabilidad penal juvenil. El maltrato infantil, el abuso sexual infantil, la violencia escolar, el consumo de drogas, el tráfico de drogas, el bullying o acoso escolar, la discriminación, el consumo de tabaco, la vulneración de derechos, se procederá de acuerdo al Protocolo y legislación vigente. Contingencias: Todas aquellas situaciones emergentes que ocurran fuera del aula serán evaluados por comité de convivencia.

Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el **Artículo 1 del Código Penal Chileno:**

*“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”*

#### **Fundamentos de los procedimientos:**

a) Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún



estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.

b) Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

**Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:**

**Los Directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.**

**La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.**

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

**“Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.....”**

El docente o funcionario que tome conocimiento de una situación de posible delito, tomará acta por escrito de los hechos en compañía de un tercero que actúa como ministro de fe de los hechos y los remitirá al Director del establecimiento educacional, Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, para que estos realicen las acciones estipuladas en el presente Título. Se privilegiará como Ministro de Fe de tales denuncias a los integrantes del Comité de Convivencia.

Frente a situaciones de esta naturaleza, se contemplará en el procedimiento la posibilidad de que el Director del establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar, o quien lo subrogue, solicite apoyo u orientación, en todos los aspectos legales requeridos, al asesor jurídico del sostenedor, Oficina de Protección de Derechos u otras autoridades judiciales competentes (con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional).

La primera acción del Establecimiento frente a un reporte de posible delito contra un estudiante, realizado por un tercero (apoderado u otra persona externa al Establecimiento) será sugerirle al denunciante que presente los antecedentes que dispone a las autoridades competentes (funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones, ante cualquier tribunal con competencia criminal o al ministerio público), luego de lo cual deberá exponer la constancia de tal procedimiento a la Dirección del establecimiento. En el caso de que esta persona no realice tal acción, se solicitará la evidencia de los hechos reportados por ella y la Dirección procederá a realizar el procedimiento de denuncia correspondiente para estos casos, dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho.

El Director, o quien lo subrogue, dentro de los cinco días hábiles siguientes de la presentación de una denuncia por posible delito que afecte a uno o más estudiantes, informará de manera privada a los apoderados de estos, en caso de que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades



competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal:

**“Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.....”**

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Director del establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696),

**“Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones”..... “ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”. “Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las *personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante*”.**

**“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.**

Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre el particular. Se cumple en el procedimiento interno con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal, el cual establece:

**“...y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”. Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible.”**

En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento asumirá el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala:

**“Art 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme”.**

Lo anterior implica que, en lo relativo a su inserción en el Establecimiento, se actuará conforme lo dispuesto por la autoridad competente. Sin perjuicio de lo anterior, el Director del establecimiento, o quien lo subrogue, Encargado de Convivencia, o dupla psicossocial, con apoyo del Comité de Convivencia Escolar, podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas dentro del



ámbito que pueda ser resuelto por el Establecimiento.

Tal como lo señala el Art 4° de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), en el caso de que un profesional de la educación sea formalizado por alguno de los delitos contemplados en la Ley 19.366 y en los párrafos 1,4,5,6,y 8 del Título VII y en los párrafos I y II del Libro Segundo del Código Penal, podrá ser suspendido de sus funciones con o sin derecho a remuneración total o parcial, por el tiempo que se prolongue la formalización, según lo recomiende el asesor jurídico del sostenedor. En el caso de ser declarado culpable por el Tribunal, se le desvinculará del establecimiento.

Si la persona señalada como posible autor del delito contra un estudiante fuera un estudiante inimputable legalmente (menor de 14 años), se citará a los padres de este y se presentarán los antecedentes respectivos al Tribunal de Familia. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades competentes será el Director del establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección,

#### **Registros del Proceso:**

a) Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas reservadas del Encargado de Convivencia Escolar.

b) Los contenidos de las carpetas confidenciales de posibles delitos serán puestos a disposición ante las autoridades competentes que lo requieran.

Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la Dirección del establecimiento. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, la Dirección podrá autorizar, de modo justificado, el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.

#### **COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL.**

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delito, en los cuales se vean involucrados a miembros de la Comunidad Educativa, el Director del establecimiento educacional o quien lo subrogue, Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que la Dirección designe, prestará la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

#### **CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL.**

Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o quien la Dirección designe, presentarán las resoluciones judiciales a la Dirección y al Sostenedor con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del establecimiento.

### **ANEXO LEY AULA SEGURA**

**CONCEPTO:** “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad



educativa o de terceros que se encuentren en la dependencia de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”. (Art.1 N°2).

### **Procedimientos Aula Segura.**

**Primero.** El director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa, incurriere en alguna conducta grave o gravísima, establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento o que afecte gravemente la comunidad escolar, conforme a lo dispuesto a esta Ley.

El director/a tendrá las siguientes facultades según esta ley:

Tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure este procedimiento sancionatorio, a los estudiantes 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 conlleven como sanción en los mismos, o que afecten gravemente la convivencia escolar (1) La expulsión o (2) Cancelación de la matrícula

Una vez emitida la resolución, el afectado podrá pedir reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la notificación ante la misma autoridad. La autoridad sancionadora resolverá previa consulta al consejo de profesores, el cual se pronunciará por escrito.

### **CONSIDERACIONES GENERALES DE LA LEY AULA SEGURA.**

1. Faculta al director del colegio a suspender al estudiante, estableciendo la suspensión como una medida cautelar para separar al estudiante mientras dura el procedimiento.
2. Extiende la posible separación del estudiante que está siendo investigado a todas las causales graves y gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos.
3. Amplia las causales a hechos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Entrega un plazo de 10 días al estudiante para defenderse, bajo un procedimiento fundado en principios del Debido Proceso. Deberá por escrito fundamentar la decisión.
5. Establece un plazo para resolver la reposición de 5 días, tal como lo señala la Ley actual para todos los casos.
6. Aplica las causales a todos los establecimientos educacionales, incluyendo a los particulares.
7. Ordena a los establecimientos actualizar los reglamentos internos, obligando a que las infracciones a la ley de armas y lesiones graves queden en las causales en las causales que permiten la separación inmediata del estudiante infractor con la suspensión como medida precautoria.



8. El estudiante que derive de una expulsión producto de un procedimiento sancionatorio, la Defensoría de los Derechos de la Niñez deberá ser informado del procedimiento sancionatorio, cuando se trate de menores de edad.

#### **GARANTIAS ESTABLECIDAS EN LEY AULA SEGURA POR PARTE DEL MINEDUC.**

1. El MINEDUC a través de La secretaria regional Ministerial de Educación, velara por la reubicación del estudiante sancionado en establecimientos educacionales que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y que adoptara las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

### **ANEXO GIRA DE ESTUDIOS 3ROS MEDIOS**

1. La gira de estudios para 3ros medios es una actividad propuesta por la institución pero serán los padres y apoderados quienes decidan llevarla a cabo.
2. El financiamiento de la gira es responsabilidad de los padres y apoderados de cada estudiante.
3. La gira deberá llevarse a cabo dentro del país y contar con objetivos de aprendizajes claros y específicos.
4. La gira de estudio deberá contar con todos los permisos y seguros que exige la legislación vigente.
5. Es una actividad voluntaria por lo tanto aquellos estudiantes que no participen podrán asistir a sus clases en el establecimiento con plena normalidad.
6. La institución autorizará al profesor jefe y otro docente o paradocente para asistir junto al curso a la gira. El costo del viaje para los funcionarios debe ser absorbido por el curso o la agencia del viaje, el Colegio no entregará recursos para esto u otro ítem de la gira. La cantidad de apoderados que acompañaran el viaje de los estudiantes será determinada por los mismos apoderados.
7. Durante la gira de estudio los estudiantes estarán sujeto a todas las normas del Reglamento de convivencia ya que los lugares de visiten se enteran como una extensión de la institución.
8. En caso de que un estudiante cometa una falta grave o gravísima estipuladas en el manual estará expuesto a las sanciones disciplinaria y los funcionarios a cargo del viaje podrán solicitar el retorno inmediato del estudiante.
9. En caso de que se solicite el retorno del estudiante serán los padres y apoderados responsables de proveer los medios y recursos correspondientes.

#### **COMPROMISO DE PADRES Y APODERADOS PARA GIRA DE ESTUDIOS**

La Dirección del Colegio Santo Domingo, RBD.: 8, junto a los apoderados del curso 3º....., establecen los siguientes acuerdos para la gira de estudios que este curso realizará a .....desde .....



1. Esta actividad es de carácter voluntaria entre un grupo de alumnos de **3° Medio** .....en compañía de dos docentes facilitados por la Dirección del colegio para permitir el mejor desarrollo de esta.
2. Este viaje cuenta con los permisos y seguros que exige la legislación actual y por los resguardos y garantías que genera el contrato con a la empresa de turismo con los cuales padres y apoderados llegaron a acuerdo, por lo tanto el Colegio no será responsable civil o penalmente por mal servicio o accidente.
3. **Se deja constancia que los alumnos participantes del viaje durante todo el desarrollo de este deberán tener un comportamiento acorde a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio que declaran conocer (este incluye consumo de cualquier tipo de drogas, cigarrillos, alcohol, insultos, peleas, etc.).**
4. Todos los alumnos estarán sujetos a cumplir el programa establecido por la empresa de turismo contratada.
5. Los profesores(as) asignados(as) para acompañar la delegación tienen un carácter de **AUTORIDAD** por lo que los alumnos(as) deberán respetar y obedecer las instrucciones que de ellos emanen.
6. El alumno(a) que no sea capaz de cumplir con las normas establecidas para este viaje e incurra en una falta grave será devuelto en forma inmediata previo aviso a sus padres y en compañía de uno de los profesores.

---

### Compromiso Apoderados

Yo \_\_\_\_\_ R.U.T.: \_\_\_\_\_, apoderado(a) del alumno(a)\_\_\_\_\_. Tomo conocimiento de las normativas que mi pupilo(a) debe cumplir para participar de la gira de estudios del 3° Medio.

Yo \_\_\_\_\_R.U.T.:\_\_\_\_\_, alumno(a) del 3° Medio del Colegio Santo Domingo, me comprometo a cumplir con las normativas de la Gira de Estudios y cumplir con los acuerdos establecidos.

---

Firma Apoderado

---

Firma Estudiante

La Serena, noviembre de 2....

