

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

COLEGIO BICENTENARIO SAN ESTEBAN MÁRTIR

2023 - 2024



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN ESTEBAN MARTIR

INDICE _____ *jError! Marcador no definido.*

ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO	9
PRESENTACIÓN	10
ANTECEDENTES HISTÓRICOS	11
Art. 1. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	12
Art. 2. VISIÓN, MISIÓN Y PRINCIPIOS ORIENTADORES	13
Art. 3. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO DEL ESTABLECIMIENTO	15
Art. 4. MARCO NORMATIVO, QUE REGULA EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	16
Art 5. DE LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	17
Art. 6 EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	20
Art. 7. EL DIRECTOR Y TODO EL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, DEBERÁN CONOCER Y ENTENDER EL PRESENTE REGLAMENTO,	22
TÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	23
Art. 8. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE:	23
Art. 9. DERECHO DE LOS ESTUDIANTES	25
LOS ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:	25
Art. 10. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.	27
LOS ESTUDIANTES TIENEN EL DEBER DE:	27
Art. 11. DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS).	29
LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS TIENEN DERECHO A:	30
Art. 12 DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	30
LOS APODERADOS TIENEN EL DEBER DE:	30
Art. 13. CAMBIO DE APODERADO	31
Art.14. DERECHO DE LOS APODERADOS	31
Art. 15. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.	34
Art 16. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE DOCENTES DIRECTIVOS	35
Art. 17. PERFIL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	35
Art 18. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	36
Art. 19. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR	37
TÍTULO TERCERO: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	38
Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento	38
Art. 20. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	38
Art. 21. HORARIOS	38
Art. 22. DE LOS HORARIOS DE CLASES, RECREOS Y ALMUERZOS, TALLERES Y ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS DEL ESTABLECIMIENTO	39
ART. 23: CUADRO DE HORARIOS DE INGRESO, RECREOS, TIEMPO DE COLACIÓN Y TÉRMINO DE JORNADA	39
ART. 24. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	40
Art. 25. DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS Y RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD	41
Art. 26. DEL CAMBIO DE ACTIVIDADES.	42
Art. 27. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.	42
Art. 28. RECUPERACIONES Y REFORZAMIENTO PEDAGÓGICO	43
Art. 29. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD A CLASES	43

Art. 30. PROCEDIMIENTO DE RETIRO.	44
Art. 31. DE LOS ATRASOS CIERRE DE JORNADA	44
Art. 32. DEL TRANSPORTE ESCOLAR	45
Asistencias e inasistencias de los Estudiantes	46
Art. 33. ASISTENCIA	46
Art. 34. DE LAS INASISTENCIAS A CLASES.	46
Art. 35. PUNTUALIDAD	47
Art. 36. PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE POR AUSENCIA INJUSTIFICADA.	48
Art. 37. DEL DESPLAZAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	48
Art. 38. DEL USO DE OBJETOS TECNOLÓGICOS / CELULARES	49
Art. 39. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS.	51
Art. 40. ROLES Y FUNCIONES DE CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	52
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL ESTABLECIMIENTO.	56
Art. 41. DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO CANALES DE COMUNICACIÓN	56
TÍTULO CUARTO: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.	64
Art. 42. SOBRE PAGOS Y BECAS.	64
TÍTULO QUINTO. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	65
Art. 43. PROCESO DE ADMISIÓN.	65
Art. 44. DE LA MATRÍCULA.	67
Art. 45. DEL REGISTRO PÚBLICO.	68
TÍTULO SEXTO. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	69
Art. 46. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	69
Art. 47. EL UNIFORME ES EL SIGUIENTE PARA LOS ESTUDIANTES:	69
Art. 48. PRESENTACIÓN PERSONAL	71
ART. 49. INFORMACIÓN RESPECTO DE UNIFORME ESCOLAR.	72
Art. 50. USO DEL UNIFORME ESCOLAR.	73
TÍTULO SÉPTIMO. REGULACIONES DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	74
Higiene, seguridad y cuidado del medioambiente.	74
Art. 51. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SALUD DEL COLEGIO.	74
Art. 52. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.	76
Art. 53. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO.	76
Art. 54. DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	77
Resguardo de derechos de los Estudiantes	77
Art. 55. DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.	77
Art. 56. SERÁN CONSTITUTIVAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	77
Art. 57. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	78
Art. 58. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.	78
Art. 59. SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y CIBERBULLYING.	78
Art. 60. SE CONSIDERARÁN COMO CONDUCTAS DE MALTRATO LOS SIGUIENTES COMPORTAMIENTOS:	78
Art. 61. ACCIONES DE PREVENCIÓN:	79
Art. 62. CAPACITACIÓN DE LOS EQUIPOS,	79
Art. 63. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.	79
Art. 64. DE LAS AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	80

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los Estudiantes. Factores de protección dentro del establecimiento. _____ 80

Art. 65. CAPACITACIÓN DE LOS EQUIPOS, _____	80
ART. 66. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. _____	81
Art. 67. DEL PORTE Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL. _____	82

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con las drogas y alcohol en el establecimiento _____ 82

Art. 68. PREVENCIÓN. _____	82
Art. 69. LOS FACTORES PROTECTORES _____	82
Art. 70. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN _____	83
Art. 71. RESGUARDO DE LA SALUD MENTAL. _____	83
Art. 72. PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA _____	83
Art. 73. RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO _____	83
Art. 74. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBEN ADOPTAR EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS. _____	83
Art. 75. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS. _____	85
Art. 76. MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES. _____	85
Art. 77. RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA. _____	86

TÍTULO OCTAVO. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD _____ 1

Art. 78. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS _____	1
Art. 79. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN. _____	1
Art. 80. PROCESOS PEDAGÓGICOS _____	2
Art. 81. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE _____	3
Art. 82. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. _____	7

TÍTULO NOVENO. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS _____ 9

Art. 83. INTRODUCCIÓN _____	9
Art. 84. DE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. _____	9
Art 85. DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS. _____	11
Art. 86. DE LAS FALTAS _____	13
Art. 87. FALTAS LEVES: _____	14
Art. 88. FALTAS GRAVES: _____	16
Art. 89. FALTAS GRAVÍSIMAS: _____	19
Art. 90. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS. _____	22
Art. 91. MEDIDAS FORMATIVAS. _____	23
Art. 92. MEDIDAS DISCIPLINARIAS _____	25
Art. 93: MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS LEVES _____	25
ART. 94. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS GRAVES _____	27
Art. 92. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS _____	29
Art. 95. DEL DEBIDO PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTE FALTAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES. _____	33
Art. 96. PROCEDIMIENTO ESPECIAL AULA SEGURA. _____	37
Art. 97. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. _____	41

45

De la responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento. _____ 45

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS APODERADOS. _____	45
Art. 98. FALTA LEVE: _____	45
Art. 99. FALTA GRAVE: _____	46
ART. 100. FALTA GRAVÍSIMA. _____	47
ART. 101. PROCEDIMIENTO _____	48
Art. 102. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO. ____	49
Art. 103. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS _____	50
Art. 104. CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS _____	51

TÍTULO DÉCIMO REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 55

DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: _____ 55

Art. 105. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO. _____	55
Art. 106. GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. _____	56
Art. 107. CLIMA ESCOLAR _____	56
Art. 108. OBJETIVOS. _____	57
Art. 109. CONCEPTOS _____	57
Art. 110. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. _____	59
Art. 111. ACCIONES PREVENTIVAS QUE COLABORAN CON UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR ____	59
Art. 112. POLÍTICA DE PREVENCIÓN PERMANENTE EN CONVIVENCIA ESCOLAR. _____	60
Art. 113. RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. _____	61
Art. 114. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA. _____	61
ART. 115. DEL EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR _____	62
Art. 116. DEL PROFESOR JEFE Y SU ROL EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR. _____	63
Art. 117. PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. _____	63
Art. 118. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO. _____	64
Art. 119. CONSEJO ESCOLAR _____	64
Art. 120. DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA) _____	69
Art. 121. CENTRO DE ESTUDIANTES _____	71
Art. 122. DIRECTIVAS DE CURSOS – PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA _____	75
Art. 123. CONSEJO DE PROFESORES _____	75
Art. 124. DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS. _____	75
Art. 125. DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS _____	76

Etapas de la Mediación: _____ 78

Art. 126. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN _____	79
--	----

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA _____ 81

Art. 127. _____	81
-----------------	----

PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA _____ 82

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA _____ 83

DERECHOS DE LOS PARVULOS. _____	83
DEBERES DE LOS PARVULOS: _____	84

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL _____ 85

I. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO. _____	85
II. Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada _____	88
III. CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA. _____	89
IV. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS. _____	89
ROL DE LOS FUNCIONARIOS QUE PRESTAN SERVICIOS ESPECÍFICAMENTE EN ESTE NIVEL: _____	90
V. DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS. _____	91

VI. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. _____	91
VII. DE LOS ÚTILES ESCOLARES. _____	91
VIII. PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES. _____	92
IX. DEL UNIFORME ESCOLAR. _____	92
X. VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR. _____	93
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN _____	93
REGULACIONES SOBRE USO DE ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES _____	94
ROPA DE CAMBIO Y USO DE PAÑALES. _____	94
DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBIRO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD _____	96
DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. _____	97
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO. _____	97
CONSIDERACIONES RESPECTO DEL USO DE LOS BAÑOS. _____	98
CONSIDERACIONES AL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN _____	99
Orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del Establecimiento Educativo y sus elementos. _____	99
MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO. _____	100
ACCIONES PREVENTIVAS. _____	100
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA _____	102
REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS. _____	102
REGULACIONES SOBRE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS. _____	106
PROCESOS Y TIEMPO DE ADAPTACIÓN EN EL TRASPASO DE UN NIVEL A OTRO Y LA COORDINACIÓN ENTRE EDUCADORAS DE NIVELES DE ORIGEN Y DESTINO. _____	106
REGULACIONES REFERIDAS A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS. _____	107
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA _____	107
CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA – MEDIDAS PREVENTIVAS. _____	107
Consideraciones respecto de los padres y apoderados. _____	108
Consideraciones respecto del equipo pedagógico: _____	109
CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA. _____	109
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO. _____	110
a. DE LAS ACCIONES POSITIVAS DE LOS PÁRVULOS, QUE CONTRIBUYEN A UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. _____	111
b. DEL REFUERZO POSITIVO Y CUMPLIMIENTO DESTACADO. _____	112
c. DE LAS ACCIONES, ESTRATEGIAS O MEDIDAS A APLICAR, FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. _____	112
d. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS. _____	114
e. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA. _____	115
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO _____	122
Art 127. DE LAS MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES AL RIE. _____	122
Art. 128. ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO. _____	123
PROTOCOLO 1 _____	125
<i>Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes _____</i>	125
ARTÍCULO 1 _____	125

ARTÍCULO 2:	125
ARTÍCULO 3:	126
ARTÍCULO 4:	127
Negligencia.	128
Maltrato Psicológico.	128
Párvulo o estudiante testigo de violencia intrafamiliar (VIF).	129
ARTÍCULO 5:	130
ARTÍCULO 6:	130
ARTÍCULO 7:	138

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración del presente documento, ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO

NOMBRE ESTABLECIMIENTO DE	Colegio Bicentenario San Esteban Mártir
RBD	12225
DIRECCIÓN	Lo Barnechea 500
COMUNA	Lo Barnechea
TELÉFONO FIJO	+56 22 2166073
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	contacto@fsem.cl
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado
NOMBRE SOSTENEDOR	Fundación Educacional San Esteban Mártir
NOMBRE DIRECTOR	Marco Astengo

PRESENTACIÓN

Este documento contiene el Reglamento Interno Escolar actualizado de acuerdo con las exigencias emitidas por la normativa escolar y Superintendencia de Educación. Este es un instrumento de gestión pedagógico que norma el ejercicio de nuestros derechos y responsabilidades, planteado desde la convivencia positiva y desde una perspectiva de la prevención y de una gestión mediadora de los conflictos.

De este modo, a través de sus regulaciones, el Colegio contribuye con la promoción de la cultura del buen trato y evitar cualquier actitud que menoscabe el derecho y la dignidad de todos los que conformamos la comunidad, dado que la buena convivencia es un derecho y, a la vez, una tarea de cada integrante de la comunidad educativa.

Desde el punto de vista formativo, el Reglamento se sustenta en las Líneas Educativas del Colegio Bicentenario San Esteban Mártir, sustentadas en los valores y “sellos pedagógicos” de nuestro Proyecto Educativo Institucional, así como en el perfil del Estudiante y de las familias de nuestro Colegio.

Invitamos a toda la comunidad escolar a tenerlo presente, conocerlo y socializarlo, así como a adherir a sus postulados, dado que estamos llamados a ser siempre respetuosos, responsables, honestos, tolerantes, inclusivos y solidarios para generar en este espacio educativo un ambiente de vínculos positivos.

El establecimiento respeta y promueve el principio que señala que los padres son los primeros educadores de sus hijos, por lo que tienen el derecho y el deber de actuar como principales responsables de la formación de estos, así como de elegir libremente el Colegio para los niños y adolescentes.

Al respecto, consideramos que las familias que han elegido al Colegio para educar a sus hijos, los Estudiantes y nuestros trabajadores, adhieren libremente a los principios de la propuesta educativa y a la normativa interna que regula la gestión escolar.

Por lo anterior, el Colegio trabaja de manera coordinada con la familia, facilitando así, que toda la comunidad educativa resguarde una buena convivencia escolar que favorece la formación integral de todos sus Estudiantes.

El sostenedor del Colegio es la Fundación Educativa San Esteban Mártir, la cual determina las Líneas Educativas del Ministerio de Educación, que se concretizan a través del Proyecto Educativo Institucional (PEI), instrumento escolar que inspira todas las actividades del Colegio, y enmarca su finalidad, reglamentos, protocolos, políticas y regulaciones.

Para todos los efectos legales y reglamentarios, este Reglamento forma parte integrante del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado se suscribe anualmente con el Colegio, que da derecho a la matrícula escolar.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Centro Educacional San Esteban Mártir se funda en el año 1988, iniciativa emprendida por el Padre Luis Antonio Díaz Herrera, quien en ese entonces era párroco de la iglesia Santa Rosa de Lo Barnechea. Dentro de las motivaciones del padre para fundar nuestro colegio, estaba la idea de acoger a jóvenes que dada su edad no podían acceder a los colegios de la comuna y necesitaban de un oficio para salir adelante.

La inspiración de nuestra institución se enmarca en los principios cristianos, que movilizaron al padre Luis Antonio en una tarea evangelizadora a través de un proceso educativo. Hoy el Colegio se define como Colegio Confesional Católico.

Junto a vecinos de Lo Barnechea crea la “Fundación Educacional Alto Las Condes”, la cual se hace cargo de conseguir y proveer con recursos económicos al colegio.

El colegio se inicia sólo con enseñanza media Técnico Profesional, impartiendo dos carreras, “Administración Hotelera y del Hogar”, y “Mantención y Producción de jardines”, las que en sus inicios funcionaban en unas salitas facilitadas por la Parroquia Santa Rosa. En el año 1990, el colegio se traslada a su actual ubicación en calle Lo Barnechea. A mediados de los años 90 y con el propósito de dar continuidad al proceso educativo, comienza un proceso de expansión de su matrícula, creándose los niveles de 7° y 8° básico, además del pre escolar. El colegio queda así con cuatro niveles: Pre kinder a 2° básico, 3° a 6° básico, y una Educación Media dividida en 7° a II Medio y Técnico Profesional de III a IV Medio.

Actualmente el colegio cuenta con más de 1.060 Estudiantes, desde Pre Kinder a IV° Medio distribuidos en 2 cursos por nivel y con dos especialidades técnicas: Administración mención en Recursos Humanos y Gastronomía mención Cocina.

En el año 2019, el Colegio San Esteban Mártir pasa a formar parte del programa Liceo Bicentenario, permitiendo a nuestros Estudiantes alcanzar los estándares de excelencia y poder asegurar los niveles adecuados de aprendizajes, contribuyendo así a mejorar la calidad de la educación del país.

Para Lo Barnechea, el Colegio San Esteban ha significado una oportunidad de crecimiento, acogida y desarrollo para que aquellas personas: Estudiantes, apoderados, profesores y funcionarios que, desde su quehacer, colaboren en el mejoramiento de nuestra comuna.

Nuestra Institución pretende una estrecha relación con los padres y apoderados, procurando que haya una coordinación en la formación educativa común, por lo que la colaboración mutua entre la familia y el colegio forma parte esencial de este proyecto educativo. Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso al Colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

El presente Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los Estudiantes, como los Padres y Apoderados y también el Personal Docente y Asistentes de la Educación.

Este instrumento tiene por objetivo garantizar la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre los Estudiantes, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

En el marco de la Ley General de Educación, todos los Estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a la educación

Art. 1. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) de un colegio, es una declaración de principios, convicciones y compromisos. Es el marco institucional que inspira, asegura y exige la realización concreta de la labor educativa a la que la comunidad educativa se compromete. Es la formulación ordenada tanto de las aspiraciones que se tienen en común, como de las estrategias para satisfacerlas por lo que es una invitación a conocerla para eventualmente sumarse a ella.

QUIÉNES SOMOS

Somos un Colegio Bicentenario, subvencionado, y su sostenedor es la Fundación Alto Las Condes, quien entrega los lineamientos valóricos establecidos por su fundador, apoyando financiera y materialmente al colegio.

Nos preocupamos de entregar una formación integral abarcando todas las dimensiones del ser humano: en lo espiritual, académico, valórico, social, emocional y artístico, impregnadas en una identidad cristiana que proviene de las enseñanzas del Evangelio.

Buscamos contribuir al mejoramiento de la educación técnica del país, a través del desarrollo de las áreas técnicas asociadas al servicio directo de las personas, cultivando el amor al conocimiento y la excelencia académica creando un camino que les permita desarrollar y forjar su carácter, fortalecer su autoestima y desarrollar con mejores herramientas en su Proyecto de Vida personal. Para esto, la Institución procura tener un sistema de mejora continua a través de procesos de evaluación interna y externa que permite una revisión permanente para alcanzar la excelencia académica.

Tenemos una gran preocupación por las familias de nuestros Estudiantes (as), acompañándolas y guiándolas en la formación y educación de sus hijos (as), a través de la participación en las actividades del colegio y de formación de padres como lo define nuestro Proyecto Educativo

Art. 2. VISIÓN, MISIÓN Y PRINCIPIOS ORIENTADORES

VISIÓN

Ser un colegio cuyos Estudiantes reciban una formación integral y de calidad que les permita desarrollar todas sus capacidades para aportar con sus talentos a la sociedad, sus trabajos y familias desde la fe y los valores cristianos

MISIÓN

Entregar una educación técnica profesional de calidad, basada en los principios cristianos, que propicie en sus Estudiantes una formación humana, para que sean constructores de un proyecto de vida personal y social, ordenando al bien y la búsqueda de la verdad.

SELLOS DEL COLEGIO

Desde nuestra visión y misión e inspirados en la historia de nuestro colegio, surgen nuestros sellos, que le dan un profundo sentido a nuestro Proyecto Educativo, y a la vez iluminan nuestro trabajo diario. Estos sellos son:

IDENTIDAD CRISTIANA



Centrados en la figura de Cristo, todo nuestro quehacer como colegio busca poner en el centro a la persona humana y la calidad de las relaciones, para formar niñas, niños y jóvenes, capaces de mirar con los ojos de Jesús, entregarse a los demás y vivir al servicio de su sociedad. La visión trascendente Cristiana nos lleva a sentirnos parte de la Creación de Dios, donde todos somos hermanos, asumiendo la misión de ser cuidadores de la Casa Común y de los demás, como una manera concreta de vivir desde la Fe y el amor.

ESPÍRITU DE SERVICIO

como una de Cristo. enfrenten, demás y



Procuramos que cada persona desarrolle su vocación de servicio, forma de vivir las Enseñanzas del Evangelio y seguir la propuesta Buscamos formar jóvenes preparados para el mundo que con todos sus desafíos y dificultades, pero a la vez, sensibles a los dispuestos a comprometerse y trabajar por su sociedad. Promovemos en todos los ámbitos del colegio el vivir con espíritu solidario, con gratitud y alegría, la entrega a los demás en todas las actividades del colegio y con la disposición de aportar al entorno, dando cada uno lo mejor de sí.

TRABAJO BIEN HECHO



Realizar un trabajo bien hecho implica abordarlo con responsabilidad y cuidar los detalles, pues todas las tareas son nobles cuando se realizan con dedicación y dando lo mejor de sí. Como colegio enfrentamos nuestra labor con este espíritu, en beneficio de nuestros Estudiantes y sus familias y queremos fomentar en ellos esta misma manera de enfrentar sus trabajos y tareas. Fruto de un trabajo bien hecho queda la satisfacción de aportar con un trabajo de calidad, la posibilidad de superarse y la búsqueda de la excelencia.

AMOR AL CONOCIMIENTO



El amor al conocimiento se desarrolla cuando miramos al mundo como un desafío fascinante que vale la pena descubrir. Esta manera de abordar el aprendizaje predispone al Estudiante a hacerse preguntas y buscar respuestas. Permite, por tanto, desarrollar habilidades de pensamiento crítico y reflexivo, a la vez que desarrolla la creatividad. Queremos fomentar este amor al conocimiento ofreciendo a nuestros Estudiantes muchas posibilidades de desarrollo en distintos ámbitos, de manera tal que puedan descubrir sus talentos y desarrollar al máximo su potencial. Buscamos que nuestros Estudiantes sean protagonistas de su propio aprendizaje, fomentando en ellos la autonomía, el aprendizaje colaborativo. Todo esto les permitirá en el futuro plasmar sus conocimientos en soluciones para las situaciones que la vida les vaya presentando y podrán también imaginar nuevas maneras de aportar mayor justicia y paz a su entorno.

CULTURA ESCOLAR POSITIVA



En nuestro colegio cada persona es valiosa y aporta desde su originalidad y juntos formamos una comunidad unida, donde nos cuidamos y nos sentimos acogidos. La base de esta unión es la empatía, que nos permite ponernos en el lugar del otro y acompañarnos mutuamente. Con esto, podemos crear un ambiente escolar en el que no sólo se respetan las diferencias del otro, sino que se valoran porque nos enriquecen. Una comunidad fundada en estos valores es testimonio de la presencia de Dios y el amor y la unidad que se forma en ella es fruto de su gracia. Buscamos formar niños, niñas y jóvenes que fomenten la paz y la reconciliación, que busquen el diálogo para resolver conflictos y que generen vínculos profundos con quienes los rodean.

VIRTUDES

El Colegio Bicentenario San Esteban Mártir tiene la preocupación de formar a sus Estudiantes en valores cristianos que le permitan tomar decisiones con libertad y con voluntad propia de manera que sean capaces de enfrentarse a la vida con un proyecto personal, con madurez e ideales, buscando siempre el bien.

RESPECTO: Es reconocer la dignidad de cada persona considerando a cada uno como alguien único y valioso. Implica valorarse a sí mismo, a las personas, a las instituciones, lo

que lleva a saber ponerse en el lugar del otro, tener un trato digno y amable con todos, comportarse adecuadamente en los diferentes ámbitos, cuidar el entorno.

SOLIDARIDAD: Es estar dispuesto a servir a los demás. Implica salir al encuentro del otro, sentir empatía, compartir lo propio y ayudar a los demás, trabajando y dando lo mejor de sí buscando del bien común, con una sonrisa, con cariño y dedicación. Una persona solidaria destaca por su alegría, el trato amable y su constante preocupación por los demás.

RESPONSABILIDAD: Es cumplir con las obligaciones, ser cuidadoso al tomar decisiones y cuidar a otros y a sí mismo. Ser responsable implica, por un lado, realizar las tareas asignadas a tiempo de la mejor manera posible, respondiendo a la confianza que se ha depositado en la persona y de acuerdo a sus capacidades. Por otro lado, exige tomar decisiones con libertad haciendo una buena evaluación previa, respetando las normas, considerando a los demás, haciéndose cargo de las consecuencias, y cuidando de que estas sean buenas y beneficiosas para los demás, tanto como para sí mismo.

ORDEN: Virtud que implica un conjunto de hábitos que permiten organizar las cosas, distribuir el tiempo y realizar las actividades en forma eficiente y armónica. El orden es la virtud que nos lleva a poner cada cosa en su lugar, a distribuir correctamente el tiempo y las prioridades de acuerdo a las necesidades propias del ser.

ESFUERZO: Se refiere a poner energía para dar lo mejor de sí mismo y promover también el máximo desarrollo de las propias capacidades, a pesar de las dificultades que se puedan encontrar en el camino. Implica perseverar, vencer el cansancio, el desgano, luchar por la meta y aprovechar los errores como una oportunidad de crecimiento. El esfuerzo es una virtud que permite superarse, salir adelante en las dificultades, crecer y mejorar continuamente, desarrollando la fortaleza y la voluntad.

Art. 3. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El Reglamento establece los derechos y obligaciones de los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con el rol que cada uno tiene dentro de ésta, en particular sobre la convivencia positiva.

En el caso de las faltas a la buena convivencia, establece un debido proceso para la aplicación de medidas, contempla Protocolos de Prevención y Actuación sobre diversas materias (como el caso de salidas pedagógicas, maltrato escolar, entre otros) que se entienden parte integrante del Reglamento.

Se establecen estrategias sobre la resolución constructiva de conflictos, conductas esperadas para Estudiantes y apoderados, reconocimientos y estímulos sobre convivencia

positiva; así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento

El fundamento legal de este Reglamento: El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Con este Reglamento, el Colegio cumple este mandato legal, así como las exigencias normativas de la Superintendencia de Educación y la Agencia de Calidad de Educación, respecto de contar con este documento para tener y mantener el Reconocimiento Oficial

En consecuencia, las disposiciones del presente Reglamento, así como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de una atmósfera en la que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuir a la comunidad.

Es deber de los padres, madres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con los Estudiantes.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos anexos o protocolos.

Art. 4. MARCO NORMATIVO, QUE REGULA EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular en: la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N.º 10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma Declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; de la misma Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas, Decreto Ley N.º 3166 de 1980, Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 2009, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media. EL DFL N°1, Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales

de la educación y Ley N°21.109 del Ministerio de Educación, establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), (La ley de violencia modifica la LGE), la Ley de no discriminación (Nº20.609); la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Estudiantes de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Decreto N.º 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005; Ley N.º. 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Ley N.º 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N.º 482 del año 2018 y Resolución Exenta N.º 860 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel Prebásica y de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

Art 5. DE LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El Reglamento ha sido elaborado respetando el enfoque en resguardo de derechos y principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

Dignidad del ser humano

La dignidad es un atributo de cada ser humano, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

De esta manera, tanto el contenido del Reglamento Interno como su aplicación deberán siempre resguardar la dignidad de cada miembro de la comunidad educativa. Esto implica que las disposiciones que lo componen deben respetar la integridad física y moral de los/las Estudiantes, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Es importante señalar que en el ámbito de niños/as y adolescentes, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, la niña o adolescente.

Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA)

Los niños, las niñas y adolescentes son personas, en consecuencia, sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los/as adultos/as, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

El Interés Superior de NNA, es un principio que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos en la legislación nacional por la Convención

de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, las niñas y adolescentes.

El Interés Superior de NNA se manifiesta en el deber especial de cuidado del/a Estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del/a Estudiante.

El Interés Superior de NNA orienta todas las acciones y decisiones que adopten las autoridades y profesionales que componen nuestra comunidad educativa, tanto en el ámbito pedagógico, como en el cumplimiento de las normas establecidas y en todo lo relacionado al ámbito de la buena convivencia, lo que significa que toda decisión que involucre a un niño, una niña o adolescente no puede perjudicarlos en el goce de sus derechos.

No discriminación arbitraria

La discriminación arbitraria es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

El Reglamento Interno del Colegio es una herramienta que protege y promueve los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de Estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que Integran nuestra comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Legalidad

El principio de legalidad en el Reglamento Interno se traduce en dos ámbitos. Primero, que las disposiciones contenidas se deben ajustar a lo establecido en la normativa legal para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del colegio. Y segundo, que el colegio sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Justo y Racional Procedimiento

El justo y racional procedimiento significa que las aplicaciones de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno deben estar basadas en este principio.

Se entiende por procedimiento justo y racional, aquel que se encuentra establecido en el reglamento interno.

Proporcionalidad.

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

Transparencia

Consiste en el derecho de los/as Estudiantes y sus familias a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del colegio, entre otros, a ser informados de las pautas evaluativas, de los rendimientos académicos, y en general del proceso educativo de éstos/as; así como de las normas de convivencia, de los protocolos que componen el reglamento interno, y en general de las disposiciones de funcionamiento del colegio.

Participación y libre asociación

El presente Reglamento Interno reconoce y garantiza el principio de participación a todos/as los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados/as y a participar en el proceso educativo. Es así como el reglamento interno reconoce:

- *El derecho de los Estudiantes a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, y a expresar su opinión de manera respetuosa.*
- *A los padres, las madres y los/as apoderados/as el derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo.*
- *A los profesionales y técnicos de la educación el derecho a participar de las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio.*
- *Los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las actividades de la comunidad*
- *escolar.*
- *El Reglamento Interno garantiza la participación de la comunidad escolar en su conjunto a través de instancias del equipo convivencia.*

El Reglamento Interno reconoce y garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los/as Estudiantes y los padres, las madres y los/as apoderados de asociarse libremente en las instancias de Centros de Estudiantes o Centro de Apoderados/as.

Autonomía y Diversidad

Nuestro colegio se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo de nuestro Colegio, así como también a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

Responsabilidad

Son deberes comunes de todos y todas los/as miembros de nuestra comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del colegio.

Art. 6 EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Establecimiento educacional asume un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa.

Entender nuestro Establecimiento educacional como una comunidad educativa inclusiva implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las Estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Establecimiento educacional apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y biológica.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

De la Igualdad y no discriminación arbitraria.

Los Estudiantes tienen derecho a la igualdad en el goce, ejercicio y protección de sus derechos, sin discriminación arbitraria, en conformidad con la Constitución Política de la

República, la Convención sobre los Derechos del Niño y otros tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y la ley.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión¹, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que Impidan el aprendizaje y la participación de Estudiantes; del principio de diversidad², que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad", que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la Identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Ningún niño, niña o adolescente podrá ser discriminado en forma arbitraria en razón de su raza, etnia, nacionalidad, cultura, estatus migratorio, carácter de refugiado o asilado, idioma, opinión política o ideología, afiliación o asociación, religión o creencia, situación de discapacidad o socioeconómica, de maternidad o paternidad, nacimiento, sexo, orientación sexual, identidad de género³, características sexuales, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, diferencias que el niño, niña o adolescente tenga o haya tenido a causa de su desarrollo intrauterino, salud, estar o haber sido imputado, acusado o condenado por aplicación de la ley N.º 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal, o en razón de cualquier otra condición, actividad o estatus suyo o de sus padres y/o madres, familia, representantes legales o de quienes lo tengan legalmente a su cuidado⁴.

Es importante señalar que **no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas**, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, **sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.**

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

El establecimiento realiza instancias de apoyo y dialogo permanente con los Estudiantes pertenecientes o identificados con un grupo susceptibles de ser discriminado. Asimismo, el establecimiento realiza actividades de capacitación con la comunidad, en relación con los principios de inclusión, igualdad de trato y no discriminación enmarcados en la sana convivencia escolar.⁵

¹ Artículo 2 de la Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

² Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

³ Ley 21.120, reconoce y da protección al derecho a la identidad de género. Ministerio de justicia y derechos humanos y Rex N°812 de 21 de diciembre de 2021.

⁴ Artículo 8 Ley N.º 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

⁵ REX N°707 de 2022, que aprueba Circular sobre Aplicación la Aplicación de los Principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educacional.

Art. 7. EI DIRECTOR Y TODO EL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, DEBERÁN CONOCER Y ENTENDER EL PRESENTE REGLAMENTO,

y hacer comprender a los Estudiantes y a los padres, madres y/o apoderados del establecimiento, que las normas y diversas disposiciones que regulan las actividades y establecen los límites en un establecimiento educacional, constituyen instrumentos que apoyan y hacen posible una convivencia sana, adecuada y fecunda.

Su observancia deberá ser entendida como un ejercicio permanente de autodisciplina, autocuidado y respeto al espacio propio y ajeno.

La Dirección del establecimiento promoverá que los Estudiantes mantengan una sana convivencia, previniendo toda forma y/o manifestación de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, a través de la efectiva implementación de las políticas formativas y normas disciplinarias del establecimiento.

TÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La Comunidad Educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los Estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

La Comunidad Educativa está integrada por Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipo Docente Directivo y Sostenedor Educacional.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la Comunidad Educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los deberes indicados en los artículos siguientes.

Art. 8. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE:

En el marco de la Ley General de Educación, los/as Estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

te contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- El otorgamiento de facilidades y garantías a las Estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y a los Estudiantes que son o serán padres, para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
- Proporcionar orientación especializada a las Estudiantes madres y Estudiantes padres, con el objeto de que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Se espera que el o la Estudiante del Colegio San Esteban Mártir, al finalizar su proceso formativo, desarrolle:

Ser	<p>Dimensión Ética y Espiritual</p> <ul style="list-style-type: none">• Una formación ética basada en valores cristianos enraizada en la responsabilidad, el orden, el esfuerzo, el respeto y la solidaridad.• Un comportamiento íntegro.• Virtudes cristianas que guían decisiones y acciones, demostrando compromiso con el servicio y la responsabilidad social. <p>Dimensión Proyecto de Vida</p> <ul style="list-style-type: none">• Una visión trascendente de la Vida• Conciencia y valoración de su potencial• Motivación y capacidad de explorar sus intereses.• Capacidad para diseñar y perseguir un proyecto de vida significativo, alineado con valores y aspiraciones personales.
------------	--

<p>Conocer</p>	<p>Dimensión Académica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una sólida formación académica con conocimientos profundos en diversas disciplinas. • Habilidades de pensamiento crítico, análisis y síntesis para abordar problemas complejos. • Habilidades de pensamiento creativo, que le permite utilizar conocimientos y capacidades de manera novedosa, para la búsqueda e implementación de soluciones integrales. • Interés genuino por el aprendizaje continuo y la adquisición de nuevas habilidades.
<p>Hacer</p>	<p>Dimensión Autonomía</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomía para lograr metas y cumplir responsabilidades. • La capacidad de ser protagonista de su propio aprendizaje, con iniciativa y perseverancia. • El valor por el trabajo bien hecho y búsqueda constante de la excelencia. • La capacidad para trabajar de manera colaborativa con el fin de resolver problemas o en vistas a un objetivo común. <p>Dimensión Servicio y Solidaridad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un espíritu de servicio que se refleja en acciones concretas en beneficio de su entorno. • Interés por participar activamente en iniciativas que promueven la solidaridad, gratitud y entrega. • La disposición a comprometerse y entregar lo mejor de sí al servicio de la sociedad.
<p>Vivir Juntos</p>	<p>Dimensión Buena Convivencia y Relaciones Humanas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empatía y buen trato como base para formar vínculos respetuosos y profundos. • El respeto por toda persona, valorando las diferencias de cada uno como aporte a la comunidad. • El asumir normas de convivencia con responsabilidad • La disposición a fomentar el respeto mutuo, la paz y la convivencia armónica. • La participación en el diálogo positivo, contribuyendo a la comprensión y fortalecimiento de la cultura escolar cristiana.

Art. 9. DERECHO DE LOS ESTUDIANTES

LOS ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su **formación integral**, en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a

la realidad educativa propia del Colegio, de manera oportuna y sin ser discriminado arbitrariamente.

2. Ser reconocidos y **tratados como personas**, con identidad propia.
3. Estudiar en un **ambiente tolerante y de respeto mutuo**, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos, retribuyendo con la misma actitud.
4. **Recrearse y compartir** con sus pares.
5. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente y **ser respetado** en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas respetando las normas y valores del colegio y también que se respeten las tradiciones y costumbres del lugar donde residen, según el Proyecto Educativo Institucional.
6. Todo Estudiante tiene derecho **al reconocimiento y protección de la identidad** y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120.
7. **Recibir textos de estudios** otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
8. **Participar en las actividades** organizadas por el Colegio incluyendo las extraprogramáticas, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en este Reglamento
9. Desempeñar funciones y cargos, **en la directiva de curso**, en aquellos niveles que sea aplicable.
10. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
11. **Ser escuchado/a**, a través del conducto regular y poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso. Las peticiones y solicitudes de reconsideración deberán ser formuladas en forma respetuosa.
12. **Recibir orientación escolar**, y personal cuando el/la Estudiante lo requiera de acuerdo a las posibilidades del colegio.
13. **Recibir atención por los/las profesionales** especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Colegio.
14. Que se **registren en el libro de clases** sus conductas y desempeños positivos. Además, los Estudiantes tendrán derecho a conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
15. **Expresar su identidad y creatividad** respetando los valores y normas del Colegio.
16. **Conocer sus calificaciones y los criterios** aplicados en cualquier instrumento evaluativo, ser evaluado/a, calificado/a y promovido/a de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
17. **Conocer el Calendario de Evaluaciones** mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del Estudiante.

18. Participar, previa autorización de la Dirección, en **actividades solidarias** que beneficien a su curso, Colegio y su comunidad.
19. **Utilizar las dependencias del Colegio** que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
20. **Solicitar textos y materiales audiovisuales** en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
21. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de que sea de educación remota, de acuerdo a los programas y currículo aprobados por el Ministerio de Educación.
22. Los Estudiantes tendrán **derecho a repetir de curso** en un mismo establecimiento a lo menos en **una oportunidad en la educación básica y una oportunidad en la educación media**.

Art. 10. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

LOS ESTUDIANTES TIENEN EL DEBER DE:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Colegio y **comportarse conforme a los valores expresados en el PEI y Reglamento Interno**.
2. **Cumplir el Reglamento Interno** y sus protocolos anexos y **con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar**.
3. Ser **honestos y transparentes** en la realización de cualquier tipo de evaluación.
4. Brindar un **trato digno, respetuoso y no discriminatorio** a todos los integrantes de la Comunidad educativa y promover **relaciones amables, respetuosas y democráticas**.
5. Mantener un **comportamiento responsable** dentro y fuera del colegio, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de acuerdo con nuestros valores y normas de convivencia.
6. Mantener una correcta y **adecuada higiene y presentación personal**, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio.
7. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
8. Mantener una actitud de **respeto en los actos y otras actividades** que se desarrollen fuera y dentro del Colegio y un **comportamiento adecuado en la sala de clases**.
9. **Respetar las recomendaciones, órdenes e instrucciones** de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente contra su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la Estudiante deberá dar cuenta inmediata al encargado/a de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
10. **Asistir a clases y cumplir con la jornada escolar**, tanto en sus horarios de inicio y término, como en la totalidad de las horas de clases.
11. Los/as Estudiantes deberán entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros de manera puntual, manteniendo el **debido cuidado y esmero en su presentación**. Junto a lo anterior, los Estudiantes deberán **utilizar adecuadamente su material escolar**.
12. Deberán **cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones del Colegio**, cuidando los bienes muebles en dichas instalaciones: salas de clases, patios, bibliotecas, laboratorios, casino, canchas, oratorio, capilla, Iglesia, baños, jardines, etc., procurando un espacio limpio, cuidado y

libre de contaminación atmosférica, acústica, visual, lumínica, hídrica y del suelo, tanto al interior del recinto como a sus alrededores.

13. **Prescindir de** cámaras, computadores personales, Tablet, videojuegos, **celulares**, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases.
14. **Informar** a cualquier funcionario del colegio sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. **Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje** mediante las orientaciones y metas que establezcan los/as docentes.
16. **Abstenerse de ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar** a cualquier integrante de la comunidad Escolar a través de cualquier medio (incluyendo los tecnológicos, físicos o plataformas de cualquier tipo)
17. **Entregar** con prontitud las **circulares y comunicaciones** emanadas por el colegio hacia los apoderados/as o viceversa.
18. **Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del colegio en general.**
19. **Respetar todos los documentos oficiales** del colegio, en especial el **libro de clases**, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores/as y personal administrativo.
20. Durante los recreos y tiempos no lectivos, los Estudiantes deberán permanecer en los lugares para ellos destinados, distintos de la sala de clases, tales como: patios, canchas y biblioteca.
21. Los Estudiantes utilizarán siempre las dependencias del casino del establecimiento durante el horario de almuerzo respectivo.
22. Deberán **abstenerse de entrar en espacios restringidos**: Los Estudiantes no podrán entrar ni transitar en espacios de uso exclusivo de adultos, tales como: cocinas del Colegio, dependencias de auxiliares, oficinas y baños de profesores, bodegas, sector de fotocopias, sectores de abastecimiento y estacionamientos de profesores.
23. Los Estudiantes **utilizarán siempre la infraestructura del establecimiento con fines educativos** y practicarán la rutina escolar con familiaridad; según los intereses de la comunidad escolar, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares.
24. Los Estudiantes **excluirán la introducción de elementos contaminantes** materiales o inmateriales; contaminantes físicos, químicos, biológicos o psicosociales, tanto al interior del recinto como en sus alrededores. Como también todas aquellas conductas que no promuevan una correcta interacción y cuidado con la naturaleza y áreas verdes del establecimiento.

PERFIL PADRES Y APODERADOS

Para el Colegio Bicentenario San Esteban Mártir, los padres son los primeros responsables de la educación de sus hijos, siendo ésta una tarea irrenunciable e intransferible. El Colegio colabora en esta tarea educadora orientando, asesorando y aportando con su quehacer educacional, para poder realizarla en conjunto conforme a la visión y misión del colegio, por lo que, se les pide compromiso para participar activamente del proceso educativo.

Es necesario entonces, que los padres y apoderados conozcan y compartan los valores del colegio y procuren vivir una vida conforme a ellos.

Los padres y apoderados del Colegio Bicentenario San Esteban Mártir asumen el rol de educadores y formadores de sus hijos en concordancia con los lineamientos y normas

establecidas en el PEI de modo que se propenda a una relación colaborativa entre la familia y la escuela.

Se considera como requisito indispensable para matricular y mantener a un Estudiante en el colegio, que los padres y apoderados adhieran al Proyecto Educativo, se comprometan con él, y que cumplan con la normativa establecida. Se espera que los padres se muestren comprometidos y dispuestos con el quehacer escolar de sus hijos, cumpliendo con los compromisos administrativos adquiridos con el Establecimiento.

Se busca establecer una alianza entre la familia y el colegio, para ello se dispondrá de todas las instancias para que se produzca una comunicación fluida y efectiva.

Se espera que los padres participen durante toda la formación escolar de sus hijos, estimulándolos al trabajo bien hecho, ayudándoles a crear hábitos de estudio e inculcándoles el respeto y aprecio por todos los miembros de la comunidad educativa y especialmente por sus profesores.

Los padres colaboran con el Colegio fortaleciendo un ambiente cordial y respetuoso entre ellos mismos y con toda la comunidad educativa, a través de actividades recreativas y formativas con los Estudiantes, que contribuyan a fortalecer los vínculos y el sentido de identidad y pertenencia a la comunidad educativa.

Los padres establecen vínculos con el Colegio basados en el diálogo respetuoso y en la reflexión conjunta, de esta manera se pretende fortalecer la unión entre el colegio y las familias, con el objetivo de potenciar la educación integral de sus hijos.

Los padres apoyan, respetan y valoran la formación católica, participando, acompañando y guiando a sus hijos, apoyando la labor formativa que desarrolla el colegio en el ámbito de la fe.

Con el fin de desarrollar vínculos positivos en la exigencia y en el rigor que requiere la formación humana integral de nuestros Estudiantes y para constituir instancias que canalicen inquietudes, sugerencias e iniciativas, los padres y apoderados participarán en distintas instancias dispuestas por el colegio: Centros de Padres y Apoderados, Consejos Escolares, programas de formación, tales como: Escuelas para Padres, charlas de prevención de drogas, acoso escolar, actividades de curso, entrevistas con profesores, y otras iniciativas que disponga el colegio.

Art. 11. DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS).

Declaramos, que “El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y Educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiendo dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades”.⁶

⁶ Artículo 2. Ley N° 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS TIENEN DERECHO A:

1. **Ser informados** por los directivos y docentes a cargo del proceso educativo de su hijo(a) o pupilo(a) y del funcionamiento del Colegio.
2. **Ser tratados con respeto** y consideración por parte de todos los miembros del establecimiento.
3. **Ser escuchados** por las entidades correspondientes que componen la unidad educativa, siguiendo los conductos regulares y ser atendidos por la persona requerida, según horario establecido.
4. **Participar** en aspectos relacionados con el proceso educativo de su hijo(a) o pupilo(a), en los ámbitos en que corresponda.
5. **Adherir** y aportar en el desarrollo del PEI, en conformidad a la normativa del establecimiento.
6. **Apelar ante la Dirección**, a alguna medida interna que se haya aplicado a su hijo(a) o pupilo(a) dentro del plazo establecido en este Reglamento interno y sus anexos. Derecho a asociarse.
7. Recibir el servicio de forma continua y a que se le informen las recuperaciones de clases a través de los medios oficiales que el colegio tiene A ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el Colegio.
8. **A asociarse y a formar parte activa en la elección del Centro General de Padres y Apoderados** y en las elecciones de los sub centros de cada curso de su hijo.
9. A ser informados oportunamente sobre las normas del establecimiento y las transgresiones a ellas.
10. Recibir el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a través de algunos de los medios descritos en el artículo del presente reglamento.

Art. 12 DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

LOS APODERADOS TIENEN EL DEBER DE:

1. **Conocer, adherir y hacer cumplir el PEI**, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y todas las normas internas de funcionamiento definidas por el establecimiento informadas oficialmente, desde el momento en que matriculan a sus hijos.
2. **Brindar un trato respetuoso** a todos los integrantes de la comunidad educativa, no siendo tolerable en circunstancia alguna, ningún tipo de agresión o maltrato.
3. **Matricular personalmente** a sus hijos o pupilos.
4. **Asistir al establecimiento educacional cuando son citados** a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo y cuando sea solicitado con el fin de solucionar problemas académicos o disciplinarios de su hijo/a (El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda). En caso de no poder asistir, deben avisar oportunamente y justificar su inasistencia.
5. **Colaborar** en las acciones y/o campañas educativas que patrocine el establecimiento.
6. **Concurrir personalmente** al establecimiento o **solicitar por escrito la salida** de su pupilo antes del término de la jornada de clases, de acuerdo a los procedimientos internos, situación que será ratificada por el establecimiento.

7. **Solicitar información** inherente a aspectos de comportamiento, avance en el proceso de enseñanza-aprendizaje y desarrollo personal de su hijo o pupilo y estar informado permanentemente del rendimiento académico de su hijo/a.
8. Asegurar que **sus hijos asistan a clases y a toda actividad escolar obligatoria**. En caso de que no pudieran hacerlo, deben **justificar la inasistencia** de su hijo/a o pupilo/a de forma personal o por escrito, situación que podrá ser verificada por el establecimiento, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar.
9. **Respetar los conductos regulares** definidos por el establecimiento, para resolver situaciones académicas y/o disciplinarias.
10. **Reparar y/o reponer** el equipamiento, mobiliario e infraestructura del establecimiento educacional, cuyo daño haya sido causado en forma intencional por su pupilo.
11. **Registrar su firma, correo electrónico y teléfono** en la Ficha Personal del Estudiante, en consideración a la definición de Apoderado y comunicar inmediatamente el cambio de apoderado si éste se produce.
12. **Retirar en forma personal toda documentación oficial** de su hijo o pupilo.
13. **Entregar antecedentes médicos vigentes** de su pupilo(a) al establecimiento en forma oportuna e informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica o emocional que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.
14. Ser responsable por la **asistencia de su hijo o pupilo a los apoyos pedagógicos y de formación integral** ofrecidos por el establecimiento.
15. Velar porque su hijo(a) o pupilo(a) tenga y use su **uniforme completo con todas las prendas de vestir marcadas** con nombre, apellido y curso, con el objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida.
16. Los apoderados tienen el deber **de ayudar a sus hijos** a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un **desarrollo integral** en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

Art. 13. CAMBIO DE APODERADO

En el evento que el actuar de un padre, madre o apoderado(a) no sea coherente con el PEI, no dé cumplimiento a los Reglamentos y normativas del establecimiento, facultará a la Dirección solicitar el cambio de apoderado(a), debiendo cumplir con el procedimiento establecido en Título IX, en normas que regulan la responsabilidad de padres y apoderados.

Art.14. DERECHO DE LOS APODERADOS

Los padres, madres y/o apoderados podrán regirse por el Decreto Supremo de Educación N.º 565 de 1990 y sus modificaciones posteriores o el que lo sustituya en el futuro.

Los Apoderados, sean o no socios de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir que se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su pupilo.

De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los Padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a Padres y Madres, sin hacer distinción alguna sobre

su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde que un Establecimiento restrinja los derechos antes mencionados a uno de los Padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

El Colegio reconoce la facultad que tienen los Apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del Estudiante y los demás miembros de la Comunidad Educativa, por lo que **se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio.**

Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley 20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el director regional o el Superintendente pueden estimar aquélla como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

MEDIDAS CAUTELARES DECRETADAS POR TRIBUNAL DE FAMILIA Y OTRAS SITUACIONES.

Si existe una medida cautelar decretada por un tribunal que restrinja el ejercicio de los derechos que como padre o madre le compete sobre el párvulo y ésta fue notificada al Establecimiento Educacional por el tribunal o la madre o padre o tutor legal entregando copia a dirección de dicha resolución, el Establecimiento Educacional está obligado a cumplirla.

El padre o madre, aunque estén separados, siempre tendrá el derecho a estar informado del proceso educativo de su hijo, para lo cual podrá pedir cita con la docente del nivel o quien se requiera, para que le informe.

No se entregan copia de las entrevistas del otro padre o madre, ya que estas son personales. Si el padre o madre, requiere un informe particular y este excede del ámbito educacional o conductual del Estudiante (por ej. Compromiso del otro padre o madre, asistencia a reuniones o similares), deberá requerirlo a través de tribunales

El Establecimiento Educacional, no es una instancia para que los padres visiten a los hijos, por tanto, no se autorizara encuentros familiares al interior del Establecimiento Educacional (ej. Déjeme saludar a mi hijo(a), déjeme verlo un ratito, déjeme entregarle un regalito y situaciones similares).

PERFIL DEL CUERPO DOCENTE

<p>Conocer</p>	<p>Dimensión Compromiso y Trabajo en Equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Compromiso con la misión y valores del Colegio Bicentenario San Esteban Mártir. ● Habilidad para trabajar de manera colaborativa en equipos interdisciplinarios. ● Trabajo contextualizado a la realidad del aula, adaptando metodologías a las necesidades específicas de las y los Estudiantes. <p>Dimensión Disciplinar y Pedagógica</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Profundidad en la materia que enseñan, siendo expertos en su asignatura. ● Creencia y conocimiento de que él o la Estudiante aprende al ser protagonista de su propio aprendizaje. <p>Dimensión Retroalimentación y Valoración del Trabajo Bien Hecho:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apertura a recibir retroalimentación para mejorar la práctica docente. ● Valoración del trabajo bien hecho como parte esencial de su labor educativa.
<p>Ser</p>	<p>Dimensión Conexión con Estudiantes y Confianza en su Potencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Establecimiento de conexiones y vínculos con las y los Estudiantes para comprender y potenciar sus habilidades. ● Confianza en que cada Estudiante puede alcanzar su máximo potencial. ● Responsabilidad en potenciar las metas académicas y formativas de cada Estudiante. <p>Adhesión al Proyecto Educativo Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento y adherencia al Proyecto Educativo Institucional. ● Modelado e implementación del proyecto entre las y los Estudiantes y equipos de trabajo.
<p>Hacer</p>	<p>Dimensión Sellos y Lineamientos Pedagógicos del Colegio</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Enseñanza alineada con los sellos y lineamientos pedagógicos del Colegio Bicentenario San Esteban Mártir en el quehacer cotidiano. ● Transmisión de estos sellos a toda la comunidad a través del ejemplo. <p>Dimensión Compromiso Ético, Formación Humana y Profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Compromiso ético y formación humana coherente con los valores de la institución. ● Formación profesional continua y adaptación a la cultura del colegio. <p>Dimensión Motivación y Apoyo Individualizado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Responsabilidad por el progreso académico y formativo de cada Estudiante. ● Motivación y apoyo individualizado, considerando las diferencias y potencialidades de cada Estudiante.

Vivir juntos	<p>Dimensión Trato Respetuoso y Cultura de Convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none">● Trato amable y respetuoso con los miembros de la comunidad educativa.● Promoción de una cultura de convivencia, normas y autodisciplina.● Relación de confianza mutua con padres y apoderados. <p>Dimensión Promoción de Normas de Convivencia y Participación Activa:</p> <ul style="list-style-type: none">● Promoción activa de normas de convivencia, métodos de trabajo y autodisciplina.● Participación activa en la creación de una cultura escolar positiva y participativa. <p>Animador de una Cultura de Cariño, Respeto y Búsqueda del Bien del o la Estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none">● Fomento de una cultura escolar basada en el cariño, respeto y búsqueda del bien del o la Estudiante.● Rol activo en promover el respeto y la comprensión entre los miembros de la comunidad educativa.
---------------------	---

Art. 15. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.

Los Profesionales de la Educación tienen los siguientes derechos y deberes:

<p>Derechos</p> <ul style="list-style-type: none">● Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.● Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.● Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.● Disponer de los espacios suficientes para realizar adecuadamente su trabajo.● Derecho a asociarse. <p>Deberes:</p> <ul style="list-style-type: none">● Adherir a los valores y principios que rigen el PEI.● Ejercer la labor docente en forma idónea y responsable.● Velar por la formación integral de todo Estudiante.● Orientar personal y vocacionalmente a los Estudiantes cuando corresponda.● Facilitar el proceso de acompañamiento docente y la planificación de sus clases en el marco de la supervisión pedagógica en aula.● Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.● Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares de los planes y programas de estudio.● Respetar las normas del establecimiento y los derechos de los Estudiantes, padres, madres y/o apoderados.● Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los Estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.● Cumplir y aplicar las Normas y Reglamentos que rigen a la Institución.

- Cumplir con todos los aspectos administrativos que permitan al colegio dar cumplimiento a las normativas existentes: firmar libro de clases, consignar objetivos en leccionario, registrar conducta en libro de clases, etc.

Art 16. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE DOCENTES DIRECTIVOS

Los Equipos Docentes Directivos de los Establecimientos Educaciones tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen y tienen los siguientes derechos y deberes:

Derechos:

- Desarrollarse profesionalmente.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Deberes:

- Liderar los Establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
- Propender a elevar la calidad de la educación comprometida en el PEI.
- Cumplir estándares indicativos de calidad, propuesto por el colegio.
- Promover en los Docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y hacer cumplir todos los aspectos administrativos y deberes legales del colegio, en las áreas a su cargo.

Art. 17. PERFIL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

<p>Conocer</p>	<p>Dimensión Compromiso y Trabajo en Equipo</p> <ul style="list-style-type: none">● Compromiso con la misión, sellos y valores del Colegio Bicentenario San Esteban Mártir.● Habilidad para trabajar de manera colaborativa en equipos interdisciplinarios.● Trabajo contextualizado a la realidad y necesidades específicas de las y los Estudiantes. <p>Dimensión Conocimientos técnicos</p> <ul style="list-style-type: none">● Profundidad en los conocimientos que requiere su trabajo <p>Dimensión Retroalimentación y Valoración del Trabajo Bien Hecho:</p> <ul style="list-style-type: none">● Apertura a recibir retroalimentación para mejorar la práctica docente.● Valoración del trabajo bien hecho como parte esencial de su labor educativa.
-----------------------	--

<p>Ser</p>	<p>Dimensión Conexión con Estudiantes y Confianza en su Potencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Confianza en que cada Estudiante puede alcanzar su máximo potencial. ● Responsabilidad en potenciar las metas académicas y formativas de cada Estudiante. <p>Adhesión al Proyecto Educativo Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento y adherencia al Proyecto Educativo Institucional. ● Modelado e implementación del proyecto entre las y los Estudiantes y equipos de trabajo.
<p>Hacer</p>	<p>Dimensión Sellos y Lineamientos Pedagógicos del Colegio</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Trabajar de manera alineada con los sellos y lineamientos pedagógicos del Colegio Bicentenario San Esteban Mártir en el quehacer cotidiano. ● Transmisión de estos sellos a toda la comunidad a través del ejemplo. <p>Dimensión Compromiso Ético, Formación Humana y Profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Compromiso ético y formación humana coherente con los valores de la institución. ● Formación profesional continua y adaptación a la cultura del colegio.
<p>Vivir juntos</p>	<p>Dimensión Trato Respetuoso y Cultura de Convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Trato amable y respetuoso con los miembros de la comunidad educativa. ● Promoción de una cultura de convivencia, normas y autodisciplina. ● Relación de confianza mutua con padres y apoderados. <p>Dimensión Promoción de Normas de Convivencia y Participación Activa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promoción activa de normas de convivencia, métodos de trabajo y autodisciplina. ● Participación activa en la creación de una cultura escolar positiva y participativa. <p>Animador de una Cultura de Cariño, Respeto y Búsqueda del Bien del o la Estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fomento de una cultura escolar basada en el cariño, respeto y búsqueda del bien del o la Estudiante. ● Rol activo en promover el respeto y la comprensión entre los miembros de la comunidad educativa.

Art 18. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los Asistentes de la Educación tienen los siguientes derechos y deberes:

<p>Derechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa. ● Participar de las instancias que el colegio ofrece. ● Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. ● Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa
--

Deberes:

- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Adherir a los valores y principios que rigen el PEI.
- Ejercer sus labores en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento y los derechos de los Estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
- Tener un trato respetuoso con los Estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir y aplicar las Normas y Reglamentos que rigen a la Institución.

Art. 19. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR

Son derechos y deberes del Sostenedor:

Derechos:

- Recibir respeto, no siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer Planes y Programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento Educativo.
- Garantizar la continuidad del servicio educativo durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus Estudiantes.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus Establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.
- Entregar a los Padres y Apoderados la información que determine la ley.
- Someter a sus Establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO TERCERO: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO⁷

Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento

El Colegio San Esteban Mártir es un colegio gratuito mixto, que ofrece educación integral e inclusiva desde Pre-kínder a IVº año Medio, contando con Programa Integración escolar (PIE), como también contamos con Convenio SEP.

Organizacionalmente es liderado por la el Director general, quien conduce los procesos pedagógicos con el objeto de lograr el desarrollo integral de los y las Estudiantes del colegio.

Art. 20. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

Los niveles de enseñanza impartidas por el Establecimiento son:

- Educación Parvularia (Pre-Kínder y Kínder)
- Enseñanza Básica
- Enseñanza Media Humanista-Científica
- Enseñanza Media Técnico-Profesional Especialidad Gastronomía
- Enseñanza Media Técnico-Profesional Especialidad Administración de Empresas

Régimen de jornada escolar

El Establecimiento se encuentra adscrito al régimen de Jornada Escolar Completa.

Art. 21. HORARIOS

a) Horario de funcionamiento:

El horario de atención del Colegio es de 08:15 a 13:30 Hrs. y de 14:30 a 16:30 Hrs. En las horas de recreo, entrada y salida de Estudiantes no se atenderá a público.

b) Horario de clases:

El horario de cada uno de los Estudiantes estará determinado anualmente, iniciando su actividad a las 08:00 Hrs. y determinado de acuerdo con el horario establecido por el Ciclo y/o actividad extraprogramática, que se comunica a los padres y Estudiantes al inicio del periodo escolar, mediante los mecanismos de comunicación que se establecen el presente instrumento.

⁷ Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.2

Art. 22. DE LOS HORARIOS DE CLASES, RECREOS Y ALMUERZOS, TALLERES Y ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

Recreo.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para Estudiantes dentro del colegio, siendo función de las y los inspectores según nuestro calendario, velar por la seguridad y buena convivencia de Estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases.

Los profesores deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, Estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

En ningún caso, los Estudiantes pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestros Estudiantes.

Almuerzo

El horario de Colación es: 45 minutos.

ART. 23: CUADRO DE HORARIOS DE INGRESO, RECREOS, TIEMPO DE COLACIÓN Y TÉRMINO DE JORNADA

Curso (s) Preescolar- 1°-2°-3°-4°-5°-6°-7°-8° básico					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00 hrs.	15:25 hrs.	8	40	45
Martes	8:00 hrs.	15:25 hrs.	8	40	45
Miércoles	8:00 hrs.	15:25 hrs.	8	40	45
Jueves	8:00 hrs.	14:40 hrs.	8	35	45
Viernes	8:00 hrs.	14:40 hrs.	7	35	45
TOTAL			38	200	225

Curso (s) I°-IV° medio					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00 hrs.	16:10 hrs.	9	45	45
Martes	8:00 hrs.	15:25 hrs.	8	40	45
Miércoles	8:00 hrs.	16:10 hrs.	9	45	45
Jueves	8:00 hrs.	16:10 hrs.	9	45	45
Viernes	8:00 hrs.	14:40 hrs.	7	35	45

TOTAL			42	210	225
--------------	--	--	----	-----	-----

ART. 24. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

Funcionamiento del servicio de alimentación y nutrición (San)

El funcionamiento del Servicio de Alimentación y Nutrición (SAN) del establecimiento se ceñirá a las siguientes disposiciones generales:

- El funcionamiento del SAN se extenderá desde el mes de marzo al mes de diciembre como regla general. No obstante, funcionará en los meses de enero y febrero si fuese necesario para cubrir la alimentación de los Estudiantes en actividades de aprendizaje y de acuerdo a la planificación del establecimiento.
- El servicio de alimentación consistirá en almuerzo para los Estudiantes del Programa de Alimentación Escolar (PAE de la JUNAEB) u otro.
- El horario del servicio de alimentación está programado de acuerdo a las actividades del establecimiento.
- En el caso que un Estudiante no requiera de un servicio puntual de alimentación, inspección deberá comunicarlo oportunamente al encargado del Servicio de Alimentación y Nutrición.
- Los Estudiantes no podrán retirarse del comedor en los horarios destinados a la alimentación, salvo que el(a) apoderado(a), por razones especiales justificadas retire al Estudiante personalmente.
- En el caso que un Estudiante requiera de una dieta especial por prescripción médica, la respectiva dieta elaborada por el(la) Nutricionista y el certificado médico deberá hacerse llegar al Profesor Jefe, quien deberá entregarla al encargado(a) del Servicio de Alimentación y Nutrición.

Los Estudiantes deberán ceñirse a las siguientes instrucciones para el ingreso y permanencia en el SAN:

- Lavarse las manos, previo a su entrada al recinto, la que deberá realizarse por grupos en filas en orden y tranquilidad.
- No podrán entrar con cuadernos, libros o mochilas que deberán dejar en lugares especiales destinados a este objeto.
- Mantener una postura y un tono de voz adecuado y prudente; debiendo utilizar en forma correcta los cubiertos y vajilla.
- No podrán ir al servicio higiénico a no ser por fuerza mayor y con permiso del asistente de educación de turno.
- No podrán ingresar al sector de la cocina.

- Al término de cada servicio, los usuarios deberán dejar limpio el espacio personal utilizado y depositar la vajilla, bandejas y cubiertos usados en los lugares especialmente destinados para estos efectos, cuidando que no se produzcan accidentes.
- Los padres, madres o apoderados(as) de los Estudiantes que tengan prescripciones médicas que impliquen un tratamiento especial o un régimen de comidas especial deberán acompañar certificado de salud que dé cuenta de ello, para que se tome las medidas adecuadas

De la Colación.

Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos y pupilos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras al inicio de la jornada.

Del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).

El Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) o Servicio de Biblioteca Escolar, es un servicio que el establecimiento educacional entrega a todos los Estudiantes y educadores. Este Centro se regirá por las disposiciones de este capítulo que regulan el uso general de las dependencias del establecimiento.

Art. 25. DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS Y RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

Los Estudiantes deberán mantener una actitud de respeto y propiciar un sana Convivencia en las distintas dependencias del Colegio. Además, deberán cumplir las normas específicas de los distintos espacios del Establecimiento, tales como: Biblioteca, Laboratorios, Gimnasio, Talleres entre otros.

Respecto al uso de espacios comunes y cumplimiento de horarios al interior de la unidad educativa, deberá considerarse lo siguiente:

- **Ingreso y puntualidad en la entrada al aula, laboratorios y/o taller de especialidad:** Los Estudiantes en ese momento deberán entrar en orden a la sala de clase o lugar donde se desarrollará la actividad pedagógica.
- **Orden y limpieza:** La Dirección del establecimiento deberá cautelar que todas las dependencias y áreas del establecimiento educacional, sin excepción, se mantengan siempre ordenadas y limpias. No obstante, los Estudiantes deberán colaborar en mantener limpias y ordenadas las dependencias que usan a diario.
- **Aseo en las áreas de enseñanza-aprendizaje:** Al finalizar cualquier actividad educativa, tanto los(as) profesores(as) como los Estudiantes velarán por el orden y la limpieza del lugar.

Ningún Estudiante podrá ingresar a dependencias o lugares del Establecimiento sin autorización previa o que se prohíba su ingreso o que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.

Las organizaciones de la Comunidad local podrán hacer uso de las dependencias, previa autorización escrita otorgada por la Dirección del Colegio. Los solicitantes se harán responsables de los daños que se produzcan en el recinto.

El Colegio tiene vínculo con la Comunidad Católica de Lo Barnechea, a través de las Parroquias, Vicaría de la Educación, Vicaría Zona Cordillera. Además, se vincula con otras instituciones comunales, tales como Bomberos, Cruz Roja, Carabineros, Etc.

Art. 26. DEL CAMBIO DE ACTIVIDADES.

Toda otra situación que, sin ser caso fortuito o de fuerza mayor, implique suspensión de clases, es un cambio de actividad, la cual es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. Será informado a la Jefatura del Departamento Provincial, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible.

Para llevar a cabo el cambio de actividades se deberá tener en consideración lo siguiente:

El cambio de actividad se informará al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y asignatura. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Art. 27. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros), el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el curso del año escolar, se solicitará la autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el hecho, acompañado, si amerita, de un plan de recuperación de las clases no realizadas, las que no podrán efectuarse parceladas como tampoco en sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la Jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar

La suspensión de actividades será avisada a los padres y apoderados, de la manera más expedita posible (teléfono, mail, otros) y será oficializada a través de comunicación escrita y/o publicación en la página web.

Art. 28. RECUPERACIONES Y REFORZAMIENTO PEDAGÓGICO

Las recuperaciones pedagógicas tanto en el Ciclo de Básica como el de Media, serán en las tardes a partir de las 14:40 ó 15:30 horas en adelante. Esta instancia se utiliza para recuperación de pruebas, clases o para nivelación para aquellos Estudiantes que estén más descendidos.

Sobre actividades extra programáticas

El Colegio ofrece a los Estudiantes la participación en diversas actividades extraprogramáticas, relacionadas con el ámbito Religioso, Cultural y Deportivo, con el propósito de favorecer el buen uso del tiempo libre y el desarrollo de actitudes y aptitudes mediante una propuesta de carácter anual ó semestral con inscripción libre y voluntaria. Sin embargo, una vez inscrito su asistencia será obligatoria.

Pueden participar en las Actividades Extraprogramáticas, todos los Estudiantes (as) del Colegio. Las actividades son todas gratuitas.

La solicitud de inscripción y/o retiro justificado de alguna actividad, debe ser presentada por escrito por padres o apoderado al Coordinador de Extraprogramáticas.

El compromiso lo adquiere el Estudiante y sus padres, por lo que cada ausencia debe ser justificada por el apoderado vía agenda escolar con el profesor de la actividad o personalmente por el apoderado con el Coordinador de Extraprogramáticas ó Pastoral.

Una vez inscrito, el Estudiante podrá solicitar cambio dentro de los plazos oportunamente informados. La solicitud debe hacerla el apoderado, vía agenda o por correo electrónico al Coordinador de Extraprogramáticas.

La ausencia reiterada sin justificación a cualquier Actividad Extraprogramática, podrá ser causal de eliminación del Estudiante de la actividad. Junto con lo anterior se procederá a registrar la observación negativa en el correspondiente Libro de Clases, siendo considerada esta situación para la confección del Informe de desarrollo personal y social

Art. 29. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD A CLASES

Para el Colegio la asistencia y puntualidad representa un valor reconocido social y profesionalmente, siendo parte del proceso de aprendizaje del Estudiante y central en la formación técnico profesional, permitiéndole una exitosa inserción en la sociedad y el mundo del trabajo.

El Estudiante debe asistir puntualmente todos los días a clases y permanecer durante la jornada escolar. Se considerará asistente a clases al Estudiante que ingrese a las 8:00 horas y permanezca hasta el término de la segunda hora de clases. Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado a través de agenda escolar o certificado médico en el momento en que el Estudiante se reintegre. Frente a certificado médico el apoderado deberá hacer llegar el documento al establecimiento lo antes posible.

Cuando un Estudiante se presente sin justificativo, el apoderado deberá presentarse a justificar personalmente con Inspectoría del Ciclo.

En caso de que el Estudiante no se presente a clases, ya sea por motivos personales y/o por licencia médica, será responsabilidad del apoderado y/o del Estudiante conseguir materias y cuadernos, informarse de las fechas y contenidos para las pruebas y entregas

de trabajos. Para dichos efectos, no será considerado como argumento el desconocimiento de las fechas y materias por inasistencia.

El Estudiante que llega atrasado permanecerá a cargo de inspección y se permitirá su ingreso a su sala a las 08:10 o bien a las 8:45, durante el cambio de horas con el objetivo de no interrumpir la reflexión o la clase en curso. Durante este lapso los Estudiantes realizarán actividades pedagógicas. El atraso quedará consignado en el sistema informático académico y convivencia.

El Estudiante que llegue después de la hora estipulada a clase, encontrándose en el establecimiento y que no ingrese a la sala, será considerado como atrasado y sólo podrá ingresar a clases siguiendo el procedimiento de acuerdo a la tipificación de faltas.

El Encargado de disciplina o el miembro de disciplina del ciclo, deberán citar a los apoderados de los Estudiantes con reiterados atrasos. El Profesor jefe apoyará esta labor en el proceso de entrevistas.

Si las inasistencias (independientemente del motivo que las genere), impiden al Estudiante cumplir con algún trabajo o evaluación, avisada con la debida anticipación, se ceñirá a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.

Art. 30. PROCEDIMIENTO DE RETIRO.

El padre, madre o apoderado podrá retirar personalmente a su hijo/a. Si está impedido de hacerlo, podrá retirarlo otra persona responsable, previa comunicación escrita de sus padres al miembro del equipo de disciplina correspondiente, donde deberá firmar el documento de retiro. Las comunicaciones, llamadas telefónicas o correo electrónico, para esta situación, no serán válidas como aviso de retiro del Estudiante.

El retiro deberá hacerse en horas intermedias o recreos de forma de no interrumpir el normal desarrollo de las clases y hasta las 13:00 horas.

Si durante el período que el Estudiante se ha retirado hay programada alguna evaluación, el Estudiante la deberá recuperar en el horario de recuperaciones pedagógicas.

Identificación en Portería.

Todo apoderado deberá identificarse en portería y manifestar quién lo ha citado o lugar donde se dirige.

Art. 31. DE LOS ATRASOS CIERRE DE JORNADA

En caso de que algún Apoderado o Transportista se retrase en el retiro del Estudiante, el Paradocente dejará constancia de esta situación, llamará al Apoderado y el Estudiante permanecerá en el hall de entrada. Los apoderados o responsables deberán retirarlos directamente en ese lugar.

En los casos en que el Estudiante no sea retirado, por alguna de las personas autorizadas por el apoderado, el colegio esperará máximo una hora luego de lo cual será dejado en la Comisaría de Carabineros.

Como medida de seguridad, el Paradocente de turno, registrará la hora de retiro del Estudiante en la Agenda en el apartado de "Atrasos de Retiro", pidiendo la firma del Apoderado o responsable.

Si la situación se repite, el (la) Inspector (a) General citará a los padres, quienes podrán informar que la conducta reiterativa, se deberá activar protocolo de vulneración de derechos del Estudiante.

RETIRO DE ESTUDIANTES POR UN ADULTO EN ESTADO DE INTEMPERANCIA O SITUACIÓN ANÁLOGA.

No se entregará al Estudiante(a) y se procederá a llamar al apoderado suplente o cualquier otra persona indicada en la ficha personal. Si no es posible encontrar a un tercero responsable que concurra a buscar al Estudiante se llamara a carabineros.

Casos:

- 1.- Si la persona que retira al Estudiante se encuentra en evidente estado de intemperancia y/o con hálito alcohólico,
- 2.- La persona que retira al Estudiante no se encuentre en condiciones evidentes de trasladar al Estudiante, por estar en estados de exaltación, desbordada, ensimismada y/o similar comportamiento.

Art. 32. DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El Colegio Bicentenario San Esteban Mártir no se hace responsable de los contratos que adquieran los padres y apoderados con respecto al empresario transportista.

El transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados.

Los padres deben exigir al transportista el cumplimiento de aspectos como: los tiempos de viaje que no deben exceder a una hora, capacidad máxima permitida para los niños o que acudan dos adultos en caso de que vayan más de cinco niños de educación parvularia.

El empresario de transporte será responsable de que en la prestación de servicio se cumplan todas leyes, reglamentos y normas que le sean aplicables.

Retirarán a los Estudiantes desde el interior del Establecimiento, los Transportistas Escolares que cumplan con entregar al Colegio los siguientes documentos:

- Certificado de inscripción del Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares.
- Certificado de Anotaciones en el Registro de Personas Inhabilitadas para trabajar con menores (www.registrocivil.cl).

Entregar las autorizaciones de los Padres para retirar a los Estudiantes y un listado con los Estudiantes que deben retirar.

Los Padres y Apoderados deberán velar porque los Transportistas cumplan con todas las medidas de seguridad que la autoridad exige a estos vehículos, además de corroborar que cumplan con los requisitos que exige la ley para el traslado de Escolares. Asimismo, tendrá la obligación de certificar que sus conductores y acompañantes están habilitados para desempeñarse como tales, de conformidad con lo previsto en la ley 19.831.

Asistencias e inasistencias de los Estudiantes

Art. 33. ASISTENCIA

Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases⁸.

La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los Estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los Estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes⁹.

Nuestro modelo pedagógico se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los Estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. Es por ello, que aspiramos a que nuestros Estudiantes tengan asistencias a clases superiores al 95%.

Los Apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el presente Reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Colegio.

Todos los Estudiantes deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por el Colegio, señalados en el calendario escolar.

El Estudiante al ingresar al Colegio en la jornada de clases tiene la obligación de asistir a todas las horas de clases y actividades programadas. Sólo en casos debidamente calificados, la Dirección a través del Inspector General o Dirección de Formación, podrá autorizar para realizar otra actividad.

Art. 34. DE LAS INASISTENCIAS A CLASES.

Los Estudiantes que se ausenten del Colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

- 1) En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya dado licencia, el Estudiante hará entrega de ésta a su Profesor Jefe a más tardar el mismo día de su reincorporación a clases. También se podrá entregar Certificado Médico.
- 2) Todas las inasistencias que no tengan como justificación un Certificado Médico, deben ser justificadas personalmente por el Apoderado.
- 3) Si un Estudiante se presenta a clases sin justificativo o licencia médica, el Encargado llamará telefónicamente al Apoderado para que se presente al día siguiente. Si el Apoderado no se presenta, se dará curso a una citación por escrito de carácter obligatorio.

⁸ Decreto 327 /2020. Ministerio de Educación.

⁹ Concepto expresado por Agencia de Calidad de la Educación en su documento "Otros Indicadores de Calidad Educativa".

- 4) Para enfermedades leves sin atención o Certificado Médico, debe procederse como se indica en el número 2 de este párrafo y ser justificadas personalmente por el Apoderado.
- 5) El Estudiante que deba retirarse del Establecimiento por causales médicas u otras debidamente certificadas, deberá ser retirado por su Apoderado, presentando su cédula de identidad y firmando el Registro de Salida. El Apoderado deberá respetar los horarios establecidos para el retiro de los Estudiantes por Inspectoría General o Coordinadora de Formación especialmente en horarios de recreos o almuerzo de los Estudiantes.
- 6) Frente a situaciones imprevistas, accidentes o enfermedad del Estudiante, éste deberá ser retirado por su Apoderado, siguiendo el **Protocolo de Accidentes Escolares**.

Estas situaciones deberán quedar consignadas en el Registro de Salida de los Estudiantes y en la Agenda Escolar.

El Estudiante que se inscriba en una actividad curricular de libre elección o bien, participe de alguna de las selecciones deportivas u otras, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de presentación personal, asistencia y de evaluación que corresponda.

De las Inasistencia a pruebas:

Los Estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar Certificado Médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro Establecimiento.

Art. 35. PUNTUALIDAD

Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la Comunidad Educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

La puntualidad es un valor importante. Por lo tanto, el atraso es una falta de consideración y respeto con los demás.

Las actividades diarias en el Colegio se inician puntualmente según los horarios del Establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos.

El Estudiante que ingrese al Establecimiento posterior a la hora de ingreso, deberá regirse por el procedimiento de atrasos establecido en este capítulo,

Los Estudiantes no podrán ausentarse injustificadamente de las horas de clases o salir del Establecimiento antes del término de la jornada; excepto cuando sean autorizados.

Art. 36. PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE POR AUSENCIA INJUSTIFICADA.¹⁰

Los establecimientos de educación podrán establecer en sus reglamentos internos el procedimiento para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a Estudiante que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un periodo superior a 20 días hábiles. Dicho procedimiento debe contemplar a lo menos las siguientes gestiones y plazos.

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia del Estudiante	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada	El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.	Jefe de Inspectoría
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del Estudiante.	Jefe de Inspectoría (o quien éste designe)
Levantamiento de informe	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Jefe de inspectoría
Declaración jurada	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de emitido el informe.	En el supuesto de que el Estudiante y su apoderado no fueren habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	El representante o administrador del sostenedor,
Dar de baja al Estudiante	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de realizada la declaración jurada.	A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los documentos originales que requiera el apoderado. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.	
El procedimiento antes descrito, no obsta que el establecimiento active además su protocolo de vulneración de derechos.			

Art. 37. DEL DESPLAZAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

¹⁰ REX N° 0301 que modifica REX N°860-18 que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

Al comienzo de la jornada o al inicio de cada bloque horario después del recreo, el ingreso a la sala de clases se hará de acuerdo a la siguiente normativa:

1. Para los Estudiantes de Educación Parvularia el ingreso será libre, por orden de llegada.
2. Para Estudiantes de 1° a 8° Básico, formación de los Estudiantes frente a su sala o lugar designado por Inspectoría.
3. Para Estudiantes de I° a IV° Medio, los Estudiantes deben esperar fuera de su sala que el profesor la abra para ingresar ordenadamente a clases.
4. Ante la ausencia de un Profesor, los Estudiantes se formarán y esperarán las instrucciones de Inspectoría, Asistente de la Educación o Docente Directivo para el ingreso a la sala. En el caso de Educación Parvularia esperaran en su sala las instrucciones de la Coordinadora de ciclo.

Durante los recreos los Estudiantes deberán abandonar las salas de clases, Talleres y/o Laboratorios y dirigirse a los patios. En días de lluvia a los corredores o patios cubiertos.

Al término de la jornada, los Estudiantes de Enseñanza Básica y Media deberán hacer abandono de sus salas de clases considerando la siguiente normativa:

- Dejar la sala ordenada y limpia.
- Salir ordenadamente de la sala de clases.
- Formar bajo la supervisión del Profesor (Se exceptúa Enseñanza Media).
- Retirarse en forma ordenada bajo la guía del Profesor hasta la puerta correspondiente (Se exceptúa la guía del Profesor en Enseñanza Media).
- La salida de los Estudiantes de Educación Parvularia y NB1 se regulará de acuerdo a la norma anterior, salvo que serán los adultos responsables quienes deberán retirara los niños en la sala de clases y en casos excepcionales las Educadoras llevarán a los Estudiantes a la puerta de salida para ser entregado al adulto responsable de retirarlos del Establecimiento.

Art. 38. DEL USO DE OBJETOS TECNOLÓGICOS / CELULARES

Para asegurar una educación de calidad, el Colegio Bicentenario San Esteban Mártir procura un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad, el orden y la normalización, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos. Los Estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los Estudiantes.

El Colegio prohíbe usar en actividades académicas y formativas dispositivos electrónicos tales como: Celulares, reproductores de música, pendrive, notebooks y otros similares, salvo que el Docente a cargo haya autorizado el uso de este tipo de objetos para el desarrollo de alguna actividad pedagógica.

Cuando un Estudiante sea sorprendido transgrediendo lo indicado en el párrafo anterior, el Docente o profesional a cargo requisará el dispositivo electrónico, el que será entregado

al Profesor Jefe, Coordinador de Ciclo o al Inspector. Se devolverá el dispositivo al Estudiante una vez finalizada la hora de clases. En caso de que este sea sorprendido en una segunda oportunidad durante el mismo día, su devolución se realizará al finalizar la jornada escolar a su apoderado o cuando éste sea citado para su devolución. Sin perjuicio, de las estipulaciones referidas a la falta cometida que se encuentra regulada en capítulo de normas, faltas y procedimiento.

El Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el Establecimiento.

Del uso correcto de internet y uso de laboratorios de computación por parte de los Estudiantes.

El Colegio cuenta con Internet en todos los espacios, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza– aprendizaje de nuestros Estudiantes.

Es responsabilidad de los Estudiantes hacer un adecuado uso de este recurso, por lo que se prohíben las siguientes acciones:

1. Búsqueda de información o imágenes violentas, obscenas y/o racistas en los computadores del colegio.
2. Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
3. Dañar intencionalmente los equipos.
4. Uso de contraseñas de otras personas.
5. Emplear la red para fines comerciales.
6. Uso de la red para juegos no educativos.
7. Uso de la red para cualquier actividad diferente a la que se está realizando en clases.

Los docentes a cargo de los Estudiantes durante el uso de las TIC tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los computadores por parte de los Estudiantes. El Estudiante es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases.

De los deberes y comportamientos esperados en actividades extraprogramáticas, actos y ceremonias.

Las actividades extraprogramáticas, actos y ceremonias oficiales del Colegio forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Si la actividad extraprogramática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por él o la apoderada/o de cada Estudiante participante.

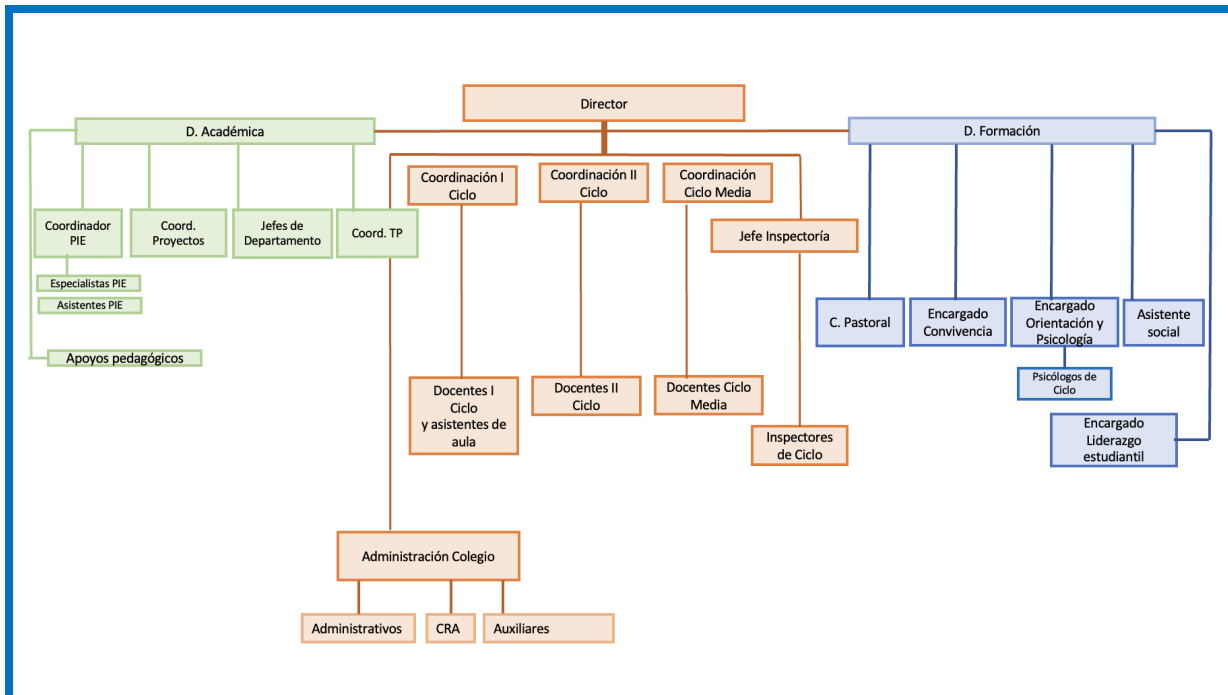
El docente de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones en portería antes de salir del Establecimiento.

Será deber de los Estudiantes que participen en estas actividades los siguientes, sin perjuicio de los generales establecidos en este Reglamento y de la conducta esperada en cualquier otra circunstancia:

1. Cumplir con la asistencia, horario estipulado y cuidado de los materiales utilizados.
2. Cumplir con las exigencias e instrucciones dadas por el profesor a cargo o por el colegio: asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje.
3. Cuidar el entorno físico, no provocando daño ni suciedad.
4. Mantener una conducta respetuosa hacia la integridad física y moral de sus compañeros y de todas las personas que concurran al colegio con ocasión de estas actividades, y que participen, actúen, hablen o realicen cualquier otra función en la actividad que asistan, evitando realizar cualquier acción que entorpezca su desempeño y el desarrollo normal de dicha actividad.
5. Representar al colegio con responsabilidad y compromiso, en actos, ceremonias, encuentros deportivos, artísticos y otras actividades que el colegio lo requiera de carácter interno y/o externo al Establecimiento.

Art. 39. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS.

El Organigrama del Establecimiento es el siguiente:



El Colegio implementa una estructura organizacional que le permite asegurar el cumplimiento de los distintos objetivos propuestos en el Proyecto Educativo.

Art. 40. ROLES Y FUNCIONES DE CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

DIRECTOR GENERAL

Tiene la calidad de persona de confianza del sostenedor, y obra de acuerdo a los lineamientos que reciba del Directorio. Es el profesional de nivel superior que se ocupa liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, acorde al Proyecto Educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales, como nacionales.

DIRECTOR DE FORMACIÓN:

Tiene la calidad de persona de confianza del sostenedor, y obra de acuerdo a los lineamientos que reciba del Directorio. Es el profesional de nivel superior que planifica, gestiona, supervisa y vela por los procesos de formación que promuevan la formación integral de todos los alumnos del colegio San Esteban Mártir y da los lineamientos para que el PEI se refleje en toda la comunidad educativa.

DIRECTOR ACADÉMICO:

Tiene la calidad de persona de confianza del sostenedor, y obra de acuerdo a los lineamientos que reciba del Directorio. Es el profesional de nivel superior que trabaja en coordinación con el director del colegio, siendo responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación del área académica, apoyando el PEI a través de la operacionalización de las políticas educacionales, y procurando que se cumplan los lineamientos y metas propuestas en el colegio.

COORDINADORES DE CICLO:

Tiene la calidad de persona de confianza y obra de acuerdo a los lineamientos que reciba de los directores del colegio. Es un profesional que lidera, administra, supervisa y coordina los procesos educativos formativos y académicos de enseñanza aprendizaje del ciclo para garantizar a todos los estudiantes una educación integral y de calidad liderando un equipo profesional y técnico, y gestionando recursos en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, las políticas del Ministerio de Educación y los lineamientos entregados por la Fundación y la Dirección del Colegio.

JEFE DE INSPECTORÍA

Vela por la integridad de los estudiantes y su asistencia a clases, manteniendo un clima propicio para el aprendizaje en las dependencias colectivas del Colegio. Liderar al equipo de Inspectoría en la gestión de la disciplina, acorde al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Encargado(a) promover y velar por la sana convivencia, el buen trato y la cultura escolar positiva en el colegio, a través de la planificación y coordinación de acciones

preventivas, y de la intervención de situaciones que la afecten, resguardando los derechos de los integrantes de la comunidad escolar en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y las políticas del ministerio de educación.

ENCARGADO(A) DE PASTORAL

Contribuye al desarrollo espiritual y valores cristianos de los estudiantes y la comunidad escolar en general, liderando y coordinando las iniciativas pastorales, asegurando la integración armoniosa de los principios religiosos en la vida académica y cotidiana del Colegio, para fortalecer el sello de Identidad Cristiana en la comunidad escolar.

COORDINADORES DE ÁREA:

COORDINADOR(A) ENSEÑANZA TÉCNICO PROFESIONAL

Responsable de gestionar el proyecto curricular del área Técnico Profesional, coordinando y supervisando la implementación del Proyecto pedagógico curricular de las especialidades, liderando el PEI en su equipo de acuerdo a los lineamientos de la Dirección. Gestionar los procesos pedagógicos de las asignaturas de especialidad y post egreso del área técnico profesional, fortaleciendo la toma de decisiones en base a evidencia. Es quien debe generar redes de colaboración con empresas e instituciones con el fin de gestionar la enseñanza dual y prácticas de estudiantes- Es responsable de mantener actualizado los perfiles de egreso de los Estudiantes de EMTP en relación a las demandas del mercado y promover la temprana inserción de los Estudiantes al mundo laboral.

PIE:

Responsable de coordinar y diseñar las diferentes acciones que conlleva el proceso de funcionamiento del Proyecto de Integración escolar del Colegio, contemplando necesidades del establecimiento, análisis de datos, recursos humanos, tiempos y materiales, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.

PROYECTOS:

Responsable de implementar un modelo de aprendizaje en base a la Indagación y metodologías activas, construyendo un plan de implementación transversal para todo el colegio, velando por las necesidades y enfoques que cada ciclo requiere; liderando la instalación de capacidades entre los docentes, el seguimiento y monitoreo de la implementación de proyectos; resguardando la sistematización de procesos y contenidos.”

ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA

Responsable de coordinar y liderar al equipo de psicología y orientación velando por la implementación del plan de formación del Colegio con el fin de fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes, acompañar a los docentes en su rol de jefatura de curso y promover la participación y adhesión de apoderados al PEI”

JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS

Responsables de liderar la implementación del proyecto curricular del área, en el ámbito de la gestión y el seguimiento de la asignatura, acompañando al equipo de

docentes respecto a la planificación, realización de clases, evaluación y análisis de datos, y retroalimentación; estableciendo herramientas y rutinas de monitoreo.

PROFESOR (A) JEFE

Responsable de liderar el proceso de formación integral de los estudiantes de su curso, involucrando a sus apoderados y articulando estrategias con los profesores de asignatura y los especialistas para fortalecer la integración y desarrollo de todos los estudiantes en un clima de acogida y de aprendizaje.

PROFESORES (AS) DE ASIGNATURA

Docentes responsables de enseñar los Objetivos de Aprendizaje específicos de la asignatura, establecidos por las Bases Curriculares del Ministerio de Educación que propendan al desarrollo de habilidades cognitivas y al área socio-afectiva, en función de los valores propuestos por la Institución. El Docente en la Escuela Católica asume un rol formador en todo momento, procurando que cada uno de sus Estudiantes desarrolle sus capacidades, aprenda a relacionarse con respeto y amabilidad y a tomar decisiones de manera responsable.

EDUCADORA DE PÁRVULOS

Favorece aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, habilidades de pensamiento concreto y la representación simbólica.

INSPECTORES

Responsables de velar por la integridad de los miembros de la comunidad, manteniendo un clima propicio para el aprendizaje en las dependencias colectivas del Colegio. Implementar el RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar), acorde a la normativa vigente, acompañando a los miembros de la comunidad en la gestión de la disciplina, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.”

ESPECIALISTAS PIE (EDUCADORA DIFERENCIAL O PSICOPEDAGOGA)

Diagnostica, interviene, acompaña en aula y coordina con docentes de los alumnos que presenten NEE y que pertenecen al Proyecto de Integración escolar del Colegio”

FONOAUDIÓLOGO (A)

Favorece que Estudiantes con necesidades educativas especiales en el área de la comunicación cuenten con las mismas posibilidades de aprender que sus compañeros, adaptando las metodologías y aprendizajes esperados a sus necesidades, ayudándolos a establecer o restablecer las funciones y/o habilidades deficitarias.

PSICÓLOGO (A) ESCOLAR

Coordinar y liderar la implementación del plan de formación del Colegio, con el fin de fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes, a través del programa de Orientación, el diseño y/o desarrollo de talleres de formación para apoderados, y el trabajo con los profesores jefes de los niveles con que trabaja, así como también acompañar a los niños y jóvenes en su proceso de desarrollo, realizando las derivaciones y coordinaciones pertinentes con la red de apoyo del colegio.

TRABAJADORA SOCIAL

Promueve el bienestar de los estudiantes brindando apoyo integral a las familias. Colabora con profesores jefes y apoderados para abordar necesidades sociales, emocionales, académicas y económicas, creando un entorno de apoyo que favorezca el desarrollo integral del estudiante.

ASISTENTE DE AULA

Contribuye a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando e implementando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizajes, coordinándose permanentemente con la profesora del nivel o la educadora de párvulos, según corresponda.

SECRETARIA DIRECCIÓN

Contribuye a los objetivos del PEI, administrando documentación, registrando información y atendiendo los requerimientos de Dirección, relacionándose en un marco de buena convivencia con personal del Colegio en general, Estudiantes y Apoderados.

SECRETARIA ACADÉMICA

Contribuye a los objetivos del PEI, administrando documentación, registrando información y atendiendo los requerimientos del Equipo de Dirección, Coordinación y Docente, relacionándose en un marco de buena convivencia con personal del Colegio en general, Estudiantes y Apoderados.

SOPORTE INFORMÁTICO

Complementa la labor Docente brindando asistencia o soporte en mantenimiento de redes y sistemas y herramientas tecnológicas que faciliten el proceso de enseñanza- aprendizaje y la gestión educacional.

ENCARGADO CRA

Presta apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración de la Biblioteca, y contribuye a fomentar el gusto por la lectura y el mejor aprovechamiento del tiempo libre de los Estudiantes a través de diferentes actividades en la biblioteca y el aula.

AUXILIAR DE PRIMEROS AUXILIOS

Inspector que contribuye realizando labores complementarias a las propias, dirigidas a prestar primeros auxilios, siguiendo el protocolo respectivo, a todo aquel que sufra alguna dolencia, problema de salud o accidente al interior de la Comunidad Educativa, con especial foco en la atención de los Estudiantes.

JEFE ADMINISTRATIVO

Responsable de la óptima operatividad de las instalaciones, adquisiciones, mantención, aseo y logística necesarias para el funcionamiento del Colegio y de acuerdos a los objetivos, sellos y valores del PEI.

JEFE DE MANTENCIÓN

Contribuye a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a mantener la infraestructura e instalaciones del Colegio (Obras menores), realizando mantención o reparaciones de corto plazo, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos, resguardando la seguridad y relacionándose en un marco de buena convivencia con Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados.

PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIO Y ASEO: Contribuye a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a la mantención, limpieza y ornato de las dependencias del Colegio, relacionándose en un marco de buena convivencia con Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados.

PORTERO (A)

Contribuye a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, controlando el ingreso y egreso de personas al Colegio, orientando a los Estudiantes y Apoderados, derivando y entregando información, relacionándose en un marco de buena convivencia con Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL ESTABLECIMIENTO.11

Art. 41. DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO CANALES DE COMUNICACIÓN

El Colegio se compromete a dar información oportuna a los padres de familia en los aspectos académicos y formativos a fin de reforzar conductas positivas y de enmendar aquellas que pudieran estar alterando negativamente su desarrollo integral, de igual forma, los padres también deben pedir información al colegio cuando lo estimen necesario. La familia es la primera responsable de actualizarse respecto a la situación de su hijo. Sin embargo, cada profesor jefe, también es responsable de dar la información oportuna a los

¹¹ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación v) del punto 5.2

padres de familia sobre el desarrollo académico y formativo del Estudiante, garantizando una comunicación actualizada y permanente entre el colegio y la casa. Será obligación de cada apoderado contar con un correo electrónico para mantener la comunicación con el establecimiento.

Es por ello, que en el momento de la matrícula tanto el apoderado como el equipo del establecimiento deben compartir información relevante respecto de los Estudiantes, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al Docente acompañante del Estudiante y/o a los responsables del nivel educativo al que asiste su pupilo, de lo siguiente:

- Cualquier necesidad específica del Estudiante con relación a la educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, estado de salud mental o conductas de riesgo, entre otros.
- Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos, correo electrónico), etc.
- Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al Estudiante. El apoderado debe enviar al director/a del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente y /o solicitar que el Tribunal notifique de ello a nuestro establecimiento educacional.
- Se hace presente que toda información de los Estudiantes y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.

Para lo anterior, se establecen en este párrafo los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un Calendario Semestral o Anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la Comunidad Educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

Conducto regular para entrevistas

Las entrevistas personales son el medio de comunicación más directa entre el profesor jefe y el apoderado y entre profesor y Estudiante. Las entrevistas pueden ser solicitadas por el estamento directivo (directores, directores de ciclo), equipo de disciplina, formación y convivencia, los profesores jefes o por los padres. Éstas se realizarán en los horarios a convenir previamente y la citación será a través de la agenda escolar, correo electrónico o la plataforma que el Colegio utilice.

Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado vía agenda escolar, plataforma del Colegio (*Kimche*) o correo, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos tres días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del colegio, distinto de los docentes, este deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido anteriormente, utilizando para su solicitud la agenda escolar. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.

Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser debidamente registrada y deberá quedar firmada por las personas que participen de dicha entrevista.

Si la consulta es sobre aspectos para coordinar las actividades con los otros docentes de asignatura, con los padres, madres y apoderados, desarrollar con los Estudiantes una verdadera educación en valores que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar, atender periódicamente a los Estudiantes, para tratar temas académicos, conductuales, vocacionales y familiares, y coordinar y organizar la directiva de su curso, se solicitará entrevista con el profesor jefe quien podrá derivar al Departamento de Formación y Convivencia y al Área Académica y/o Coordinador de ciclo en caso se trate de consultas académicas.

Si la consulta es sobre problemas conductuales debe solicitarse entrevista con el encargado de disciplina. El horario de atención de apoderados regular es de lunes a viernes en el horario que cada estamento establezca.

Si la consulta es de asuntos de convivencia, la entrevista es con el Encargado de Formación o Dirección de Formación y Convivencia previa entrevista con psicóloga encargada del ciclo.

Si se requiere información sobre asuntos pastorales, se deberá dirigir al Coordinador de Pastoral.

La Dirección del colegio recibirá al apoderado previa solicitud de entrevista en secretaría.

Sabemos que las redes sociales son una herramienta de comunicación de amplio uso. Sin embargo, no las validamos como medio de comunicación para la resolución de los problemas en el colegio. La Dirección como el Consejo Directivo y profesores, están

siempre disponibles para reunirse con los apoderados en la búsqueda de soluciones a los problemas o dificultades, previa concertación de entrevistas y siguiendo los conductos regulares.

Todo documento oficial deberá ser solicitado en secretaría y podrá ser retirado después de 24 horas.

Para reclamos y sugerencias: Está orientado a canalizar situaciones imprevistas que requieran la atención de las Autoridades del colegio, al cual se puede acceder a través de formularios dispuestos para estos fines, los que estarán disponibles en secretaría.

Las calificaciones de los Estudiantes son entregadas a los padres, en las reuniones de cursos o en entrevista personal del profesor jefe con apoderados, según lo determine el establecimiento.

Los registros de anotaciones positivas o negativas de los Estudiantes, serán comunicados a los apoderados en la entrega de calificaciones de cada Estudiante, vía agenda y/o entrevista personal.

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

Agenda escolar

La agenda escolar de cada Estudiante es un instrumento formal, de uso individual del Estudiante y su apoderado, así como el mecanismo de comunicación que permite establecer una relación oficial y permanente entre el hogar y el establecimiento, por lo tanto:

Su uso diario es de carácter obligatorio. Todas las inquietudes y solicitudes del apoderado deben ser comunicadas a través de la agenda escolar.

El apoderado debe revisarla diariamente y firmar las comunicaciones que se envíen.

Es obligación que toda agenda se mantenga en buen estado y tenga los datos actualizados, con números de teléfonos (fijos y celulares) y/o personas de contacto.

Plataforma de gestión del establecimiento.

Será el medio oficial de comunicación entre padres, madres y/o apoderados(as) con los distintos miembros del establecimiento, y deberá ser utilizada para comunicar toda información relevante de los Estudiantes.

Es responsabilidad del apoderado y del Estudiante consultar periódicamente la plataforma de gestión del establecimiento, a fin de mantenerse informados del proceso de formación del Estudiante.

Circulares

Las Circulares o Informativos son documentos emitidos por la Dirección u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los Apoderados y/o Estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información

que el Colegio o instancias superiores estimen conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

Llamados telefónicos

El Apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el Establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible hacerlo a través de la Agenda Escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el Establecimiento utilizará el número telefónico informado por el Apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

Dentro de estos llamados telefónicos, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- Comunicar accidentes escolares y/o situaciones de salud que afecten al Estudiante.
- Para consultar motivos de inasistencias a clases del Estudiante.
- Para agilizar la comunicación con los apoderados.

Notificaciones por correo electrónico

En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al padre, madre y/o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su hijo(a) o pupilo(a), podrá utilizar para este efecto la opción del correo electrónico, registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

Dentro de la notificación por correo electrónico, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- Para citar a entrevista
- Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Para mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- Para comunicación interna.
- Para notificar procedimientos y protocolos sobre convivencia escolar.
- Para todo aquello que enriquezca la gestión institucional.

Notificaciones por medio de carta certificada

En la medida que el Establecimiento deba comunicar y/o notificar al Apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de Carta Certificada dirigida al domicilio registrado por el Apoderado en el momento de la matrícula. Es obligación de los Padres y Apoderados mantener actualizado sus teléfonos y dirección particular.

Entrevistas individuales

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el Apoderado y algún miembro del Establecimiento, pudiendo ser Docentes, miembros del Equipo

Directivo, profesionales del Establecimiento o Asistentes de la Educación. Los Apoderados podrán solicitar ser atendidos por los Docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la Agenda Escolar y/o Mail Institucional. Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del Establecimiento deberá ser registrada en un Acta firmada, de la cual quedará copia en la carpeta individual del Estudiante, en la Carpeta de Formación en caso de tener registro digital y/o en el Área de Formación. Se entenderá que el Acta de la entrevista forma parte de la Ficha Escolar del Estudiante.

Reuniones grupales

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:

- **De Curso:** Se efectuarán 5 reuniones al año (Bimensuales), participando la totalidad de los Padres o Apoderados del respectivo curso, el Profesor Jefe, Docentes, Docentes Directivos o Asistentes de la Educación que se consideren necesarios, estas reuniones son de carácter obligatoria para los Padres o Apoderados.
- **Escuelas de Familia:** son instancias de formación ya sea a través de talleres por curso, nivel o ciclo y/o plenarias. Su objetivo será fortalecer el núcleo familiar quienes son los primeros y principales educadores de sus hijos, con el propósito de trabajar con ellos diversos temas de formación en concordancia con el plan de Orientación del Colegio.
- **Del Programa de Apoyo Escolar y PIE:** Se efectuarán según calendario entregado por el Área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los Apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.
- **De Directorio del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados):** Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el Presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los Delegados de los cursos que sean invitados y el Director del Colegio (O quien éste designe en su representación).
- **De Consejo Escolar:** Deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados, en caso de que el padre, madre y/o apoderado se negare a firmar el acta de entrevista, deberá dejar registro de aquello en Acta que se levante,

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

Otros medios.

Estos se utilizarán para informar o comunicar distintos aspectos de la dinámica escolar de la institución.

SMS: Mensajería de texto:

- Para entregar comunicados de información general.
- Para informar de inasistencias de los Estudiantes.
- Para comunicaciones que requieran una rápida difusión.

Entrevistas vía plataforma remota con docentes, encargado de convivencia escolar, Dirección (zoom, Meet, etc.)

- Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Para mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- Para comunicación interna.
- Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Para notificar procedimientos sobre convivencia escolar.
- Toda entrevista por esta plataforma entre el padre, madre y/o apoderado y algún miembro
- del establecimiento deberá ser registrada en el libro de clases y en un acta.

Página Web:

Para dar a conocer el establecimiento a la comunidad en general y poner a su disposición la información se puede acceder www.colegiosanestebanmartir.cl o en www.fsem.cl

Considerando que el establecimiento está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los Estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del establecimiento, imágenes de los Estudiantes y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del establecimiento, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. **En caso de no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula.**

De la hoja de vida de los Estudiantes

En el Libro de Clases existirá una sección de una Hoja de Vida por Estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del Establecimiento en el año lectivo.

El Colegio estará facultado para anexar un formulario foliado, el cual complemente y detalle los hechos registrados en la Hoja de Vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la Hoja de Vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la Hoja de Vida del Libro de Clases para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la Hoja de Vida del Estudiante cualquier documento y/o Acta de Reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al Estudiante y/o a su Apoderado y que se encuentren firmados por una parte por el mismo Estudiante y/o su Apoderado, y por otra, por algún miembro Docente, Docente Directivo, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, Inspector General, Coordinadora de Formación y/o Encargado (a) de Convivencia Escolar.

TÍTULO CUARTO: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.¹²

Art. 42. SOBRE PAGOS Y BECAS.

El Colegio Bicentenario San Esteban Mártir es un establecimiento particular subvencionado adherido al régimen de Gratuidad y tiene un Reglamento de Becas según establece el Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación. El colegio no efectúa cobros a los padres, madres y apoderados/as.

Cualquier aporte económico que realicen las familias, ya sea en dinero o en especie, siempre tendrán el carácter de voluntarios.

¹² Punto 5.4 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

TÍTULO QUINTO. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.¹³

Art. 43. PROCESO DE ADMISIÓN.

De conformidad con lo establecido por la Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar y Decreto de Educación 152 de 2016, que aprueba reglamento del proceso de admisión, todos aquellos Estudiantes que deseen postular al Colegio San Esteban Mártir se registrarán por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

El Colegio, en su calidad de colegio particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información de nuestro colegio:

- Tipo de Enseñanza que imparte.
- Jornada Escolar (jornada am, pm o jornada escolar completa).
- Género (mixto, solo mujeres o solo hombres).
- Tipo de financiamiento e información sobre el monto máximo que se puede cobrar y el número de cuotas.
- Proyecto educativo institucional.
- Reglamento interno escolar.
- Número de vacantes que ofrece por nivel, jornada, sede y especialidad.
- Indicadores de la Agencia de la Calidad de la Educación.
- Programas extracurriculares e infraestructura.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los colegios de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso. Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

Los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado/a del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través

¹³ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.3

del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los colegios de la región.

- La postulación al Colegio debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar al Colegio al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- Será condición necesaria para proceder con la postulación al colegio, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno. Asimismo, deberá declarar que conoce la información respecto del monto del financiamiento.¹⁴

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión cumple con las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación¹⁵ y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios¹⁶, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante y apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

El colegio proporciona al Ministerio información relativa a la cantidad de cupos totales por cada colegio, respecto de cada uno de sus cursos, especificando a qué nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, y jornada corresponden, en la fecha que indique el calendario de admisión.¹⁷

¹⁴ Decreto 152/2016 de educación art 23.

¹⁵ "LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de Estudiantes y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los Estudiantes, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del colegio deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del colegio (...)"

¹⁶ Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y "sellos" del Colegio, el perfil del Estudiante que queremos formar, el catálogo de valores a transmitir, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se invita a una entrevista previa a la matrícula a las familias.

¹⁷ Decreto 152 de educación art 6.

Los/las Estudiantes que postulen a colegios que reciben subvención estatal, tendrán el siguiente orden de prioridad:

- En primer lugar, tendrán prioridad los postulantes que tengan una hermana o hermano ya matriculado en el colegio.
- En segundo lugar, tendrán prioridad los postulantes clasificados como prioritarios, hasta completar el mínimo de un 15% por nivel.
- En tercer lugar, tendrán prioridad los hijos e hijas de funcionarios del colegio.
- En cuarto lugar, tendrán prioridad los ex Estudiantes y ex alumnas del colegio que no hayan sido expulsado o se hubiere cancelado matrícula previamente.
- Finalmente, se destinan vacantes a los demás Estudiantes que hayan postulado a través del sistema SAE.

Art. 44. DE LA MATRÍCULA.

De la matrícula de Estudiantes nuevos.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad.

Concretar la matrícula es el último paso del proceso de Admisión. Aquellos Estudiantes que no son matriculados por sus padres o/ y apoderados/as en el período asignado por calendario de matrícula para estos efectos y que ha sido informado en página web y correo enviado a los apoderados, perderá la vacante asignada.

Al momento de la matrícula, es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado

Y en caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula:

- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.
- Suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de Estudiante del Colegio,

afectando desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

De la matrícula de Estudiantes antiguos.

Aquellos Estudiantes que ya son Estudiantes regulares del colegio deberán realizar el proceso de matrícula para el año escolar siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el colegio.

Aquellos/as Estudiantes que no son matriculados por sus padres y/o apoderados en el período asignado por calendario de matrícula para estos efectos y que ha sido informado en página web y correo enviado a los/las apoderados registrados/as en ficha de matrícula.

El Estudiante tiene derecho a que se le preste el servicio educacional durante el año, independiente de su rendimiento escolar. El rendimiento escolar del Estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula.

Los Estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo colegio, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Art 45. DEL REGISTRO PÚBLICO.

Según lo dispuesto por las autoridades, al término de todas las etapas del Sistema de Admisión Escolar (SAE), se da inicio a la etapa llamada **Regulación**. La asignación de cupos en este período se realiza a través del Registro Público, tal como lo establece el decreto 152, art.56.

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Decreto N° 152 del Ministerio de Educación, el Ministerio pondrá a disposición un sistema informático web que funcionará como un Registro Público, el que deberá ser utilizado por el establecimiento y los apoderados para llevar a cabo el procedimiento de Regularización, en caso que no se hubiere postulado dentro o fuera del periodo de admisión establecido, y que corresponderá a una plataforma distinta que aquella disponible para las etapas previas del proceso.

Para su utilización los apoderados deben registrarse en el referido sistema, así como a sus respectivos Estudiantes que vayan a participar en esta etapa. Asimismo, los establecimientos educacionales deberán gestionar sus vacantes en esta etapa a través de dicho Registro.

TÍTULO SEXTO. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR ¹⁸

El uso del uniforme escolar tiene como fundamento propender a la igualdad entre Estudiantes, evitando todo tipo de comparaciones entre los y las Estudiantes, respecto de las marcas de prendas de vestir; disminuye la presión sobre las marcas de moda e imagen personal y permite la identificación del establecimiento educacional en las salidas educativas. Ante ello, el colegio, previo acuerdo¹⁹ con la comunidad escolar.

La sencillez y orden de cada persona se expresa en una apariencia exterior de cuidado y preocupación por la limpieza. Asimismo, el uniforme escolar entrega identidad y pertenencia al Colegio, siendo un elemento que propicia la sencillez. El correcto uso de éste refleja una actitud responsable y respetuosa por el bien común. Por esta razón, el Estudiante debe cumplir con las siguientes normas de uniforme y presentación personal:

Art. 46. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Es obligatorio que diariamente todos los Estudiantes se presenten en el establecimiento usando correctamente el uniforme, al igual que en ceremonias oficiales o en actividades de representación del establecimiento, ya que es un distintivo que crea un vínculo con el establecimiento y refleja la tradición particular de la institución, que ha sido considerado por la comunidad.

La asistencia a actos oficiales, visitas educativas a empresas, u otros que estipule la Dirección del Establecimiento o el profesor a cargo de la actividad, sólo se efectuarán con el uniforme completo.

Art.47. EL UNIFORME ES EL SIGUIENTE PARA LOS ESTUDIANTES:

Desde Pre- Kinder hasta E. Media	<p>El uniforme es:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buzo institucional del colegio - Polera oficial del Colegio con insignia bordada en el lado superior izquierdo. - Chaleco, sweater, parca o polar de color azul marino (sin aplicaciones de otro color). - Zapatos o zapatillas de color negro u oscuro.
De la clase de Educación Física	<p>El uniforme de educación física que debe traer todo Estudiante consiste en:</p> <p>Polera institucional de Educación Física. Pantalón corto institucional. Buzo institucional. Zapatillas deportivas. Calcetas deportivas</p>

¹⁸ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, punto 5.5

¹⁹ Decreto 215 que reglamenta el uso del uniforme escolar.

La insignia del Colegio será de uso permanente en la polera, polerón o suéter.

Durante el período invernal, los Estudiantes podrán asistir con parka u otra prenda de color azul, sin franjas, ni dibujos.

Todas las prendas del uniforme deben estar marcadas con el nombre y apellido del Estudiante.

Área Técnico Profesional

Uniformes para estudiantes de la especialidad de gastronomía

Los estudiantes de la Especialidad de Gastronomía usarán uniforme especial en las actividades que se desarrollen en los talleres de cocina y comedores, cuyo uso es obligatorio. Estos uniformes son:

a) Taller de cocina:

Uniforme para Hombres y Mujeres

Chaqueta blanca con logo del colegio y nombre bordado

Pantalón pie de pollo

Gorro Blanco de Cocina

Mandil Blanco

Zapatos antideslizantes

Pañolín blanco para el cuello

Cofia

b) Taller de comedores:

Hombres y Mujeres:

Camisa Blanca (hombres); Blusa blanca (Mujeres)

Corbata negra

Pechera negra con logo del Colegio y Nombre

Pantalón negro de vestir (no pitillo, calza ni jeans)

Zapato de colegio negro

Huasca

Paño de Repaso

Los Estudiantes de la Especialidad de Gastronomía deben tener también las siguientes herramientas:

Cuchillo Medio golpe, Puntilla, pelador torneador

UNIFORMES PARA ESTUDIANTES DE LA ESPECIALIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Chaqueta de terno negra, azul marino o gris oscuro (hombres)

Blazer negro, azul marino o gris oscuro (mujeres)
Pantalón de tela de corte recto negro, azul marino o gris oscuro.
Camisa (hombres) y blusa (mujeres) manga larga, puede ser de colores suaves. Se recomienda tener al menos una de color blanco
Corbata (hombres)
Zapatos de vestir oscuros que combinen con el traje (hombres)
Zapatos formales negros cuyo taco no puede superar los 5 cm. (Mujeres)

Los estudiantes de Administración deben tener también las siguientes herramientas:

Calculadora Científica
Pendrive

Art 48. PRESENTACIÓN PERSONAL

Una correcta presentación personal implica asistir aseado, prolijo, y vistiendo uniforme completo del colegio en todas las instancias formativas, recreativas y deportivas. Se solicita entonces cuidar su presentación personal, ropa limpia y aseada.

No estará permitido el uso de:

Maquillaje, Pintura de uñas, Cabello teñido fuera de la gama de color natural de pelo, Aros colgantes,

Pearcing y/o expansores, Trenzas con adornos y extensiones de cabello, cortes de pelo con diseños.

Se exigirá el pelo corto, de tipo convencional-tradicional (corte escolar) y pelo tomado, resguardando la seguridad y salubridad.

El uso de cualquier accesorio o vestimenta que no pertenezca al uniforme del Colegio será considerado una alteración a la presentación personal y una falta leve.

No será permitido el uso de gorros o capuchas dentro de espacios cerrados y actos oficiales, salvo indicación médica.

Estudiantes de especialidad de Gastronomía:

Durante las actividades de taller de cocina y comedores los estudiantes deben cumplir con las siguientes exigencias de presentación personal e higiene (según Reglamento Sanitario):

MUJERES:

Pelo limpio y tomado.

Pelo tomado en forma de tomate y uso de cofia (En taller de Cocina: Mise en place, servicio y achique)

El uso de chasquilla está prohibido en los talleres de Cocina y Servicio de Comedores.

El uso de maquillaje y pestañas postizas está estrictamente prohibido

Uñas cortas, limpias sin esmalte ni brillo.

Abstenerse de usar perfume

El uso de joyas, anillos, piercing, pulseras de cualquier tipo está prohibido

Ropa limpia y planchada (pantalones, chaqueta, mandil, etc)

Zapatos limpios y lustrados

HOMBRES:

Pelo corto, ordenado y limpio.

Uso de cofia (en talleres de Cocina)

Afeitado diario

Uñas cortas y limpias

Abstenerse de usar perfume

El uso de joyas, anillos, piercing, pulseras de cualquier tipo está prohibido

Ropa limpia y planchada (pantalones, chaqueta, mandil, etc)

Zapatos limpios y lustrados

Elementos de aseo e higiene personal (desodorante; peineta; escobilla de pelo; jabón, polera de recambio, etc.)

El Estudiante que no pueda realizar actividad física deberá presentar Certificado Médico y/o un justificativo del apoderado. Todo Estudiante que no pueda realizar la clase de Educación Física por impedimento de salud, deberá realizar guía de trabajo calificada, durante el desarrollo de la clase. En el segundo caso, se consignará la situación en hoja de vida del Estudiante.

Los Estudiantes deben traer su bolso con útiles de aseo, para lavarse y cambiarse de polera, luego de haber hecho clases de Ed. Física.

Los Estudiantes del Primer Nivel de Transición a 6º básico que tengan clases de Educación Física, deben asistir con buzo institucional, desde la casa. Los Estudiantes de 7º básico a IVº medio podrán también asistir con buzo institucional desde su hogar, sin embargo, deben considerar ropa de cambio si lo necesitan.

ART. 49. INFORMACIÓN RESPECTO DE UNIFORME ESCOLAR.

Las prendas que constituyen el uniforme escolar y que han sido señaladas en los artículos precedentes, podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los padres y/o apoderados a adquirirlos en tiendas de proveedores específicos y marcas determinadas.

Lo anterior deberá comunicarse a todos los padres, madres y/o apoderados, a más tardar en el mes de marzo de cada año y en dicha comunicación se informará la fecha en la que se harán exigibles. Esta fecha no podrá ser anterior a los 120 días de esta comunicación.

En caso de que los Estudiantes migrantes no puedan adquirir el uniforme escolar, podrán eximirse de su uso durante el primer año de incorporación al establecimiento.²⁰

Las Estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según en la etapa de embarazo que se encuentren.

El establecimiento cumple con lo expresado en Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, que establece la circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique.

En casos excepcionales la Dirección del establecimiento podrá, por razones de excepción y debidamente justificadas, eximir, en forma temporal, el uso de alguna o varias prendas del uniforme conforme al Decreto N° 215 del Ministerio de Educación.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación de los Estudiantes, por lo que no es posible sancionar a ningún Estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas, lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se puedan aplicar al Estudiante que no cumpla con lo establecido en el presente reglamento respecto al uso del uniforme escolar y presentación personal.

La última semana del mes de octubre de cada año en la circular que informe sobre el procedimiento de renovación de matrícula que se publicará en la página web, se informará asimismo a los padres y apoderados, sobre la obligatoriedad del uniforme para el próximo año escolar siguiente, conforme a lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 215 que Reglamenta el uso del Uniforme Escolar. De acordarse de que es exigible, este será a contar del primer día del año escolar siguiente.

Art. 50. USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

No obstante, todo lo anterior se regirá por lo establecido en el Decreto 215 que reglamenta el uso del uniforme escolar o el que lo reemplace en el futuro.

²⁰ Circular N°707/2022, Superintendencia de Educación.

TÍTULO SÉPTIMO. REGULACIONES DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS²¹

El Colegio Bicentenario San Esteban Mártir, implementa de manera constante normas de seguridad escolar, entendiendo por “Seguridad Escolar” como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

De esta forma, la prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente, tendiente a velar por la seguridad y salud de todos/as sus miembros

Higiene, seguridad y cuidado del medioambiente.

Art. 51. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SALUD DEL COLEGIO.

El Colegio cuenta con personal idóneo para realizar un trabajo óptimo en lo que respecta a la higiene y mantención del colegio. Existe el siguiente personal:

- **Mantención y Aseo:** tiene la responsabilidad de que las dependencias del colegio se encuentren en condiciones para el desarrollo de la labor educativa y administrativa, para lo cual cuenta con personal de aseo y mantención con turnos de día, tarde y noche.
- Realiza una planificación del trabajo, se distribuyen las tareas y procedimientos diarios, mensuales y anuales.
- **Personal de aseo y mantención:** funcionario auxiliar encargado de desarrollar las labores de limpieza, higiene y mantención de todas las dependencias del colegio, todos los días durante la jornada escolar, al término de ésta y en horarios y días de actividades extra programáticas.
- **El colegio cuenta con las dependencias obligatorias** y en buen estado para el desarrollo de su labor. Con baños suficientes y en buen estado para atender la matrícula del colegio.
- **Existe una programación** que permite mantener el colegio en condiciones para la labor educacional que realiza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Para lo cual se fijará un calendario de aplicación el que se registrará en el Plan Anual de Gestión del Establecimiento.

²¹ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.6

Normas de Higiene Relativas al Taller de Gastronomía

En el taller de gastronomía se consideran las siguientes normas particulares (además de las señaladas de manera genérica para todo el establecimiento).

El profesor titular de cada taller deberá:

- Presentarse siempre con su uniforme en perfectas condiciones y completo.
- Con respecto a la devolución de las materias primas o insumos no utilizados en su totalidad: estos se deberán guardar y etiquetar correctamente (nombre materia prima y fecha de envasado).
- Al término de cada taller, el docente a cargo autorizará la salida de los Estudiantes una vez que los materiales utilizados hayan quedado limpios, ordenados y guardados.
- Periódicamente, el Profesor de Taller debe controlar en forma individual a cada Estudiante- Manipulador de los Talleres, para verificar que esté cumpliendo con las Normas de Higiene y Salubridad y debe revisar las instalaciones para verificar el cumplimiento de las citadas normas.

Medidas de salud

El Colegio cuenta con un botiquín de primeros auxilios.

A comienzo del año escolar los apoderados deberán completar los antecedentes de salud de su pupilo en ficha de salud y deberán mantenerla actualizada.

Es responsabilidad de los apoderados informar al Colegio cualquier cambio, especialmente sobre enfermedades, tratamientos, controles, entre otros.

Todos los productos químicos empleados en la limpieza del Colegio son mantenidos en lugar seguro donde los Estudiantes no tengan acceso.

No se deben vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas.

En áreas de uso y tránsito de los niños no deben existir elementos tóxicos o peligrosos, tales como: alcohol, ceras, aerosoles, siliconas, entre otros. A su vez, también se debe evitar que los niños tengan contacto con elementos que puedan provocar asfixia, tales como: bolsas plásticas, cordeles de cortinaje, entre otros.

Se realizarán periódicamente acciones de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio las educadoras y sus asistentes realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

Ante la presencia de pestes y enfermedades contagiosas el Estudiante no podrá asistir a clases hasta superada su enfermedad.

En relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales, estos están regulados en nuestro protocolo para accidentes escolares y enfermedades.

Art. 52. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.

De la prevención de riesgos: La prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de los miembros de la comunidad escolar. Para ello el establecimiento diseñará anualmente un Plan Integral de Seguridad Escolar.

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE): El establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representan un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en el apartado de protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Ver Anexo protocolos PISE de Educación Básica y Media TP y Protocolo PISE de Educación de Párvulos.

Comité de Seguridad Escolar: El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del establecimiento a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los Estudiantes.

Art. 53. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO.

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, el establecimiento educacional aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la normativa vigente.

El establecimiento educacional mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo del niño de los niveles prebásico y básico, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.

Realiza la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc.

En todo momento los pasillos del Colegio deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

- El establecimiento educacional cuenta con una cantidad suficiente de extintores, según las normas vigentes, del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- El establecimiento educacional cuenta con botiquines necesarios para soportar la demanda de la comunidad educativa, el cual está equipado con los mínimos necesarios.
- El establecimiento cuenta con desfibrilador, en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.156 y su reglamento.
- El establecimiento educacional adscribe a todas las medidas que exige la normativa vigente, tanto del Ministerio de Educación como los servicios especializados en emergencias, tales como el Ministerio del Interior, ONEMI, Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU.

Art. 54. DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.

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

Resguardo de derechos de los Estudiantes²²

Art. 55. DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los Estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir el Estudiante, no recibe lo mínimo necesario para su subsistencia y bienestar.

Art 56. SERÁN CONSTITUTIVAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

aquellas situaciones en las que no se atienden las necesidades físicas básicas de los Estudiantes; como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro. Así también, no se cubren sus necesidades psicológicas o emocionales, existiendo abandono y/o se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

²² Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, puntos 5.6.2, 5.6.3, 5.6.4.

Art. 57. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar en la prevención de situaciones de riesgo y vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los Estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas, especialistas en el tema tales como: Oficina Infanto-Juvenil, Tribunales de familia, Servicio de Defensoría de la Niñez y Centro de salud de la comuna.

Art. 58. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Los pasos por seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detallados en el protocolo, correspondiente al Anexo 1 de este reglamento.

Art. 59. SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y CIBERBULLYING.

Ante situaciones referidas a acoso escolar se procederá conforme a la Ley sobre violencia escolar 20.536, además en el marco de los principios de resolución pacífica de conflictos.

Al interior del establecimiento educacional, no se permitirá ningún tipo de maltrato que atente contra la adecuada convivencia escolar, entendido como cualquier acción u omisión intencional, ya sea física y/o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa (dentro o fuera del establecimiento), siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable de 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.

Art. 60. SE CONSIDERARÁN COMO CONDUCTAS DE MALTRATO LOS SIGUIENTES COMPORTAMIENTOS:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un Estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Ignorar a otro de forma deliberada, no prestar atención a sus palabras o necesidades, actuar como si no existiera o incitar a otros a actuar de esta manera.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, o burlarse de un Estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, entre otras).
- Discriminar a un miembro de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, creencia religiosa, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un Estudiante o a cualquier integrante de la comunidad educativa a través del chat, redes sociales, correos electrónicos foros, mensajes de textos, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar (como grabar, fotografiar, entre otras).
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Art. 61. ACCIONES DE PREVENCIÓN:

Para abordar preventivamente las situaciones de acoso escolar que pudiesen generarse al interior del establecimiento o fuera de éste y que afecten la convivencia de la comunidad educativa, será función principal del Equipo de Convivencia Escolar promover la sana convivencia y prevenir las formas de maltrato descritas en el artículo anterior, a través de la implementación de acciones sistemáticas a realizarse en conjunto con los profesores acompañantes, docente de la asignatura y equipo psicosocial en pos de una armónica convivencia al interior del establecimiento.

Art. 62. CAPACITACIÓN DE LOS EQUIPOS,

con el objetivo de informar y capacitar a la Comunidad Escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, el Establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de Convivencia Escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la Comunidad Educativa.

Art. 63. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Los pasos a seguir frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, acoso escolar y cyberbullying se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 6 de este reglamento.

Art. 64. DE LAS AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

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

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los Estudiantes. Factores de protección dentro del establecimiento.

Art. 65. CAPACITACIÓN DE LOS EQUIPOS,

con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los Estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa. De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

- Durante el año escolar el colegio realizará actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del Estudiante., así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

- De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.
- El colegio establece medidas de seguridad y prevención alrededor de baños, camarines y otros espacios comunes.
- El aseo de baños y espacios de uso de Estudiantes se realizará fuera del horario en que los Estudiantes estén utilizando dichos espacios.
- Se actualiza anualmente el certificado de antecedentes del personal del Colegio, se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente. Estos procedimientos se realizan conforme el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
- Toda persona ajena al Colegio deberá identificarse en portería antes de su ingreso. Se le solicitará número de cédula de identidad, nombre de la persona con quien se entrevistará y deberá esperar en portería hasta que se autorice su ingreso. En ningún caso podrá ingresar o permanecer en los sectores de uso de los Estudiantes sin la autorización o la compañía de un funcionario del Colegio.
- El Colegio cuenta con un sistema de circuito cerrado de cámaras que podrá ser monitoreado de manera interna, se establece expresamente que las grabaciones solo podrán ser requeridas por la mediante el oficio correspondiente la autoridad que lo requiera, tales como PDI, Ministerio Publico, Tribunales de Justicia, Superintendencia de Educación.
- Se realiza denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos.
- El colegio cuenta con personal de apoyo que busca activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones están contenidas en el protocolo respectivo.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas, especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, PD, Servicio de Defensoría de la Niñez y Centro de salud de la comuna.

ART. 66. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con agresiones y hechos de connotación sexual se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 2 de este reglamento.

Art. 67. DEL PORTE Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los Estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con las drogas y alcohol en el establecimiento

Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer en los Estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas.

Art. 68. PREVENCIÓN.

El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus Estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

- a) La implementación efectiva de los programas entregados por SENDA para estos efectos.
- b) La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los Estudiantes.
- c) La sensibilización y capacitación de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación con esta temática.
- e) Detección eficaz del consumo de alcohol o drogas en los Estudiantes, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- f) La promoción de hábitos saludables en los Estudiantes y sus familias.
- g) La capacitación del equipo de convivencia escolar en temas relativos, tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

Art. 69. LOS FACTORES PROTECTORES

a los que se refiere el artículo precedente son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como protector frente a los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes, sus padres o adulto significativo en sus vidas, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento se apoyará con las redes externas de especialistas en el tema, tales como: SENDA, PDI, CESFAM, Oficina Infanto-Juvenil y Redes de la Municipalidad.

Art. 70. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 3 de este reglamento.

Art. 71. RESGUARDO DE LA SALUD MENTAL.

La experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

El establecimiento considera la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

Las acciones destinadas a promover la salud mental y prevención de conductas suicidas, se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 8 de este reglamento.

Art. 72. PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el Establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la Comunidad Educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar;
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género;
- Plan de Formación Ciudadana;
- Plan Integral de Seguridad Escolar;
- Plan de Desarrollo Profesional Docente;
- Plan de Apoyo a la Inclusión.

Art. 73. RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Para efectos de esta ley 21.120/2018, se entenderá por identidad de género la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento, comprometiéndose el establecimiento al resguardo de derechos de las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Art. 74. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBEN ADOPTAR EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.

Apoyo a la niña, niño o Estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor acompañante o quien cumpla labores similares con el Estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

En el caso de que el Estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional conforme lo dispone la ley, el establecimiento deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al Estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los Estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los Estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el Estudiante usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o el Estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

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

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del Estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas (SIGE), licencia de educación media (SIGE), entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del Estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

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

Presentación personal: El Estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se entregará las facilidades necesarias a los Estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Art. 75. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.

El establecimiento educacional aborda la situación de los Estudiantes trans, teniendo en consideración el procedimiento señalado por la Superintendencia de Educación²³, siendo el siguiente:

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el Estudiante interesado.

Debiendo solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa el Director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a **5** días hábiles.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

Se deberá levantar un acta simple autocopiativa, con el contenido de la entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre el establecimiento y el solicitante, debidamente firmada por los participantes, quedando una en poder del establecimiento y otra la parte que realiza la solicitud.

Art. 76. MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los Estudiantes del establecimiento por accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión física clasificada en leve o grave, que un Estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de cualquier instancia pedagógica o recreativa, 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 Estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en el establecimiento.

²³ Circular N°812 de 21 de diciembre de 2021, Superintendencia de Educación

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas al manejo de accidentes escolares se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 4 de este reglamento.

Art. 77. RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Nuestro establecimiento implementa acciones concretas que resguardan la igualdad de trato, excluyen toda forma de discriminación arbitraria en las comunidades educativas y promueven la inclusión, atención integral y protección de los estudiantes con trastorno del espectro autista, respetando el contenido de la Ley N° 21.545, introduciendo directrices concretas sobre su correcta aplicación en los entornos educativos, respetando cada uno de los principios que incorpora la ley. De esta forma en nuestro contexto educativo tendrán especial relevancia los siguientes principios:

- **Trato digno**, personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden
- **Autonomía Progresiva**. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- **Perspectiva de género**, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- **Neurodiversidad**, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- **Seguimiento continuo**, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

Persona con Trastorno del Espectro Autista:

Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona²⁴.

²⁴ Artículo 2, letra a), de la Ley N° 21.545.

Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten²⁵.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos, por tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique, de acuerdo al Artículo 2, letra a), párrafo segundo de la Ley N° 21.545.

Nuestro establecimiento, adaptará la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con discapacidad el acceso a los cursos o niveles existentes.

Consideraciones relativas a los estudiantes necesidades educativas especiales.

Medidas Disciplinarias.

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por su condición de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante²⁶.

Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante.

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el

²⁵ Artículo 1, inciso segundo, de la Ley N° 21.545.

²⁶ Circular N°586/2023 Supereduc.

apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

El establecimiento educacional entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.

Nuestro establecimiento, se sustenta en un proyecto educativo de educar en el respeto y valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la valoración y visualización de las diferencias y la erradicación de todo tipo de violencia física y psicológica, a fin de hacer del establecimiento un lugar seguro y de encuentro entre personas distintas, declarando expresamente en sus principios la prohibición de discriminación en el contexto educativo, dentro de ellos se encuentran la discapacidad y las necesidades educativas especiales.

En los procesos de enseñanza nuestro establecimiento educacional incorporará innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes, así como contemplar planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentar en ellos la participación de todo el plantel de profesores y asistentes de la educación y comunidad, todas estas diversificaciones y adecuaciones se realizarán con criterios pedagógicos, con el objeto propender al progreso de los y estudiantes, en virtud de su autonomía progresiva, y resguardar el principio de no discriminación arbitraria.

Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional.

Con el objetivo de informar y capacitar a sus funcionarios para prevenir situaciones de desregulación emocional y de manejo frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los estudiantes TEA.

De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los estudiantes, de manera que tengan herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar un acompañamiento emocional y conductual pertinente que les permita a los estudiantes la gestión progresiva de sus emociones.

Consideraciones ante situaciones de desregulación emocional y conductual que se presente por la condición del estudiante con trastorno del espectro autista.

Nuestro establecimiento educacional efectuará los ajustes necesarios que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Para ello, se tendrá presente lo señalado en Circular 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que establece la obligación de realizar un “Acompañamiento Emocional y

Conductual”, que se entiende por “ conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad”.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con los estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

El acompañamiento emocional y conductual, considera especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación.

Para ello nuestro establecimiento, realizará los ajustes desde dos ejes:

- **Eje preventivo:** El establecimiento en conjunto con la comunidad, identificará los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- **Eje reactivo o de respuesta:** El establecimiento en conjunto con la comunidad, planificarán las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

Instrumentos de gestión que se utilizarán para los apoyos requeridos por el establecimiento:

Plan de acompañamiento emocional y conductual.

El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia.

Para ello, nuestro establecimiento consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información por parte de los padres y/o apoderados deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o

especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista.

Los pasos a seguir frente a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo de este reglamento (*en construcción*)

TÍTULO OCTAVO. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD²⁷

Art. 78. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS²⁸

La gestión pedagógica constituye una dimensión clave en el objetivo central que es el logro de los aprendizajes y el desarrollo de los Estudiantes. Comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestro Colegio respecto de la preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los Estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen sus potencialidades.

En esta línea, los profesores, el equipo técnico-pedagógico y la Dirección del Colegio trabajan de manera coordinada y colaborativa hacia la implementación curricular mediante la planificación de tareas, apoyo y seguimiento del proceso educativo.

En complemento, la responsabilidad primordial del equipo es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas pertinentes y el monitoreo de la evolución de sus Estudiantes.

Considerando lo anterior, la dimensión gestión pedagógica se organiza en los subdimensiones de gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula y apoyo al desarrollo de los Estudiantes.

De este modo, el Colegio posee un Proyecto Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

El Consejo de Profesores en estas materias posee carácter consultivo.

Art. 79. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.²⁹

El Colegio posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad al momento de matricular.

Lo anterior, conforme lo consignado en el art 46. LGE que exige “d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los Estudiantes para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”.

De las Evaluaciones:

1. Instrumento de Evaluación diagnóstica: forma de evaluar de manera permanente el proceso de aprendizaje, se aplica antes de iniciar nuevos aprendizajes. Este tipo de evaluación no considera calificación.
2. Evaluaciones sumativas: Corresponden a aquellas evaluaciones o actividades individuales o grupales, disertaciones, tareas o trabajos de clase que conlleve una nota con su rúbrica especificada y los criterios evaluados.
3. Evaluaciones Formativas: Corresponde a aquellas evaluaciones de unidad a través de las cuáles se recoge información con la finalidad de ajustar las metodologías de

²⁷ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.7

²⁸ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.1.

²⁹ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.2.

enseñanza y también para que el Estudiante y el profesor puedan tener información de cómo y cuánto se está aprendiendo. No tienen calificación que incida en el promedio.

4. Otras: Evaluaciones Semestrales o de Conocimientos relevantes.

Art. 80. PROCESOS PEDAGÓGICOS

Nuestro Colegio propone y realiza una serie de procesos que se consideran fundamentales para cumplir con su misión, entre ellos:

Planificación Curricular

Para cada semestre se elabora un cronograma o red de contenidos y evaluaciones que sirve de guía general para la planificación mensual, estableciendo los objetivos, habilidades, contenidos y actividades en cada asignatura y en todos los niveles

El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en el Estudiante, por ende, en los objetivos de su aprendizaje, y constituye un ejercicio de anticipación que realiza el docente para determinar los recursos que deberá tener a su alcance al momento de realizar su clase, preparar las actividades e instancias de evaluación que sean pertinentes.

La planificación es realizada en forma colaborativa por los docentes, implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización. Tiene carácter flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica.

Innovación Pedagógica

Conscientes de que educar en él y para el siglo XXI requiere de una actitud de constante renovación y adaptación al cambio, el Colegio lleva adelante programas de innovación pedagógica que apuntan esencialmente a convertir al Estudiante en el centro de toda acción educativa con un rol protagónico en su propio aprendizaje.

Se parte de la convicción pedagógica de que se aprende más y mejor junto a otros, que –a su vez- pueden actuar como agentes de mediación en el proceso de enseñanza–aprendizaje, en donde todos aprendemos de todos.

Acompañamiento Pedagógico

La supervisión pedagógica está a cargo de la Dirección Académica, quien se encarga del acompañamiento y supervisión de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan las instancias de observación de clases, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

Evaluación de los Aprendizajes

El Colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación, tanto interna como externa, de los Estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua. Se considera la evaluación como el ejercicio de reunir información para tomar decisiones que tengan impacto en los aprendizajes de los Estudiantes. Dicha evaluación permitirá determinar los niveles de logro alcanzados por los Estudiantes y orientar los esfuerzos a incrementar dichos logros y subsanar las brechas.

Esta evaluación se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada Estudiante y pueden ser de tres tipos: evaluación diagnóstica, evaluación formativa y evaluación sumativa.

Perfeccionamiento Docente

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del Colegio es un proceso de formación continua. Su objetivo es fortalecer las competencias y entregar herramientas a los docentes en distintos ámbitos de su labor educativa, como planificación, metodología y evaluación.

El Colegio posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad al inicio del año académico.

Art. 81. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE³⁰

La normativa garantiza que los Estudiantes en esta condición gozan de los mismos derechos que los demás Estudiantes respecto del ingreso y permanencia en el Colegio. Al respecto la ley señala que 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. Al respecto la Ley General de Educación indica;

“Art. 11. 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”.

Concordante con este derecho, el Colegio fiel al principio del respeto a la vida, acoge a sus Estudiantes desde la acogida y caridad cristiana, por lo que facilita académica y administrativamente a los Estudiantes y genera las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar al Estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, el Colegio posee un Protocolo (Anexo N° 7) pero además implementa un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los Estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos Estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

³⁰ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.3.

De la formación en la afectividad y la retención de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.

1. El Colegio implementa políticas de formación para sus Estudiantes en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.
2. Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una alumna del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él, así como la paternidad del Estudiante.
3. Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad y al Estudiante padre, les asisten los mismos derechos que los demás Estudiantes y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. No obstante, y por la especial protección que por ley se debe al que está por nacer, se establece un pre y post natal de 8 y 12 semanas, respectivamente a la adolescente o alumna embarazada.

Medidas académicas en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres Estudiantes.

1. Las alumnas embarazadas, madres o padres Estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la Estudiante, será informada previamente al apoderado del Estudiante, la o él Estudiante y el Coordinador de Ciclo o Dirección Académica, quien asume el rol de tutor. Esta reunión constará en acta firmada por los asistentes.
2. La condición de salud de la Estudiante deberá estar respaldada con la respectiva certificación médica, la que es responsabilidad del apoderado presentar oportunamente al Coordinador de Ciclo o Dirección Académica personalmente.
3. El colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las Estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del colegio.
4. Las Estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.

5. Las Estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

Criterios generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los Estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

El rol del colegio en los casos de alumnas en situación de embarazo, durante el período de gestación.

- El Colegio dará a la alumna en situación de embarazo, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna sólo podrá salir del establecimiento acompañado de su madre, padre o apoderado o por otro adulto responsable que haya sido designado por aquéllos para tales efectos, por escrito.
- Bajo ningún aspecto la alumna en situación de embarazo será acompañado por personal docente, directivo o auxiliar del Colegio a los controles médicos o derivados.
- La alumna en situación de embarazo tendrá derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

- Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.
- Las alumnas en situación de embarazo deben evitar exponerse a situaciones que puedan constituir un riesgo a su situación de gravidez.
- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al Estudiante progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
- En caso de que el embarazo o la maternidad impidan al Estudiante asistir de manera regular al establecimiento, el Colegio establecerá un sistema de evaluación al que pueda asistir de forma alternativa. Esto quedará establecido en un plan de trabajo firmado por el Coordinador de Ciclo o Dirección Académica y apoderado de la Estudiante.
- Siempre la alumna deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o a una evaluación por razones asociadas a embarazo o maternidad.
- Cuando se trate de establecer fechas de evaluaciones alternativas, la alumna en situación de embarazo o maternidad deberá hacerlo con el Coordinador de Ciclo o Dirección Académica, quien coordinará las fechas alternativas.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los Estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, *post* parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En caso de que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menos a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva.
- Las Estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al Currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la alumna embarazada, madre o del que está por nacer.

Rol de los padres y apoderados en los casos de alumnas en situación de embarazo.

Madres, padres y apoderados son los principales responsables en dar apoyo y contener a las alumnas en situación de embarazo o a los Estudiantes en situación de paternidad. Es a ellos a

quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que la o el Estudiante se encuentra en esta condición. El Colegio informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la Estudiante, como de la familia y del Colegio.

El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo, de informar al Colegio. Si la alumna no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

El rol del colegio en los casos de alumnas (os) en situación de maternidad y de paternidad (después del parto).

1. El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que no podrá exceder de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Director del Colegio, durante la primera semana de ingreso de la alumna.
2. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna. La alumna deberá ser retirada del Colegio por un adulto.
3. En caso de que el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a la madre, las facilidades pertinentes considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar *post parto*.

El Colegio, además, informará a la alumna en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

Art. 82. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.³¹

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje de los Estudiantes y permiten que nuestros Estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

³¹ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.4.

Las actividades se planifican como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los viajes o giras de estudio³² y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementario al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los Estudiantes.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en el Reglamento Interno que establece en el Anexo N.º 5 Protocolo de Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio, el cual contiene normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes. Todas estas acciones se relacionan conforme las Bases y Marco Curricular.

³²Se establece en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 2.822, de 1970, del Ministerio de Educación, se entenderá por viaje de estudio el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de Estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

TÍTULO NOVENO. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS³³

Art. 83. INTRODUCCIÓN

En el presente título se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los Estudiantes y la comunidad, de acuerdo con los valores y principios del PEI, así como aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma. También se incorporan la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, así como su procedimiento, indicando los responsables de la aplicación.

El colegio deberá informar a los apoderados y a los Estudiantes las conductas esperadas, las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial establecidas e incentivar constantemente el compromiso y apoyo de los padres, madres y/o apoderados en el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de sus hijos.

La decisión de la aplicación de una medida se hará sobre la base de las indagaciones y de los antecedentes acreditados en cada situación particular que las agrave, las atenúe o las libere de culpa o dolo en su caso.

Art. 84. DE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.³⁴

- Actitud de promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la comunidad educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena, comprometiéndose al respeto y cumplimiento con el PEI, RIE y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Actitud de favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al Estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- Fomentar hábitos, actitudes y valores del PEI.
- Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.

³³ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.8

³⁴ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.8.1.

- Desarrollar en la comunidad escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.
- Todos los Estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del colegio.
- Los Estudiantes deben cuidar la infraestructura del colegio y sus bienes. Aquellos Estudiantes que intencionadamente causen algún daño o destrozo en la infraestructura del local escolar o en sus bienes muebles, su apoderado, tendrá la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el colegio ha gastado en la reparación o reposición de estos.

Por tanto, cualquier falta a esta norma, ya sea por acción u omisión, será sancionada de acuerdo con su gravedad.

Criterios para determinar el tipo de falta:

Ámbito que se transgrede: Se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución de aquellas que transgreden valores y principios universales.

Reiteración: Si la conducta se da por primera vez o se torne recurrente (dos o más veces).

Naturaleza e intensidad del daño: Tipo y magnitud del daño que infrinja la conducta. La naturaleza del daño puede ser física, emocional o social; además de daño a la seguridad, a la privacidad o propiedad. La intensidad del daño no se limita solo a la dimensión física, sino que también al bienestar emocional y social de una persona, por lo que debe considerarse el carácter vejatorio o humillante de la falta, así como la discapacidad o indefensión del afectado, como también la extensión del daño.

Grado de perturbación de la comunidad: El grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar, el ambiente de aprendizaje, la reputación del mismo, la percepción de seguridad, la atmósfera laboral.

- Edad y condición del Estudiante: Se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo.
- Factores externos y motivaciones: Por ejemplo, el haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa o amenaza, el haber premeditado o no la conducta, el haber actuado en anonimato con una identidad falsa u ocultando el rostro, entre otros.

- Presencia de necesidades educativas especiales: el diagnóstico de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes debe ser considerado en el análisis para determinar si la conducta responde a una conducta esperada del diagnóstico; actuando en todo momento desde el enfoque inclusivo y formativo.

Art 85. DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: **Leves, Graves y Gravísimas**. Estas faltas verán afectada su graduación, en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

Circunstancias atenuantes:

- Intachable conducta anterior: Si el Estudiante/a ha demostrado un historial de buena conducta sin faltas anteriores a la buena convivencia, esto sugiere que la falta puede ser un incidente aislado. Esta circunstancia puede considerarse para atenuar las consecuencias de la falta.
- Reconocer espontáneamente la falta y aceptar las consecuencias: Cuando una persona comete una falta y reconoce voluntariamente su error sin necesidad de ser confrontada, demuestra responsabilidad y disposición para asumir las consecuencias. Este reconocimiento puede ser considerado como un atenuante.
- Manifestar arrepentimiento: La expresión espontánea, voluntaria de arrepentimiento por la falta cometida puede ser vista como una señal de que el Estudiante comprende la gravedad de su acción y está dispuesto a enmendarla.
- Disculparse oportunamente: Ofrecer disculpas de manera oportuna y voluntaria a las personas afectadas por la falta, muestra consideración y puede ser considerado un factor atenuante.
- Acciones reparatorias: Si el Estudiante realiza acciones por iniciativa propia, para reparar el daño causado por su falta, como ayudar a la persona afectada o contribuir a resolver la situación de alguna manera, esto puede ser tomado en cuenta como un atenuante.
- Actuar en respuesta a provocación: Si la falta se comete en respuesta a provocación o acoso por parte de otros, esto puede considerarse como un atenuante, ya que la conducta del Estudiante puede haber sido influida por circunstancias externas.
- Actuar en legítima defensa: Cuando una persona actúa en defensa propia, de sus bienes o derechos, o en defensa de un compañero agredido, puede considerarse una atenuante, ya que la acción puede haber sido necesaria para protegerse a sí misma o a otros.
- Coerción, inducción o manipulación: Si el Estudiante actuó bajo presión o influencia indebida de otra persona y puede demostrar que no tenía elección real en su conducta, esta circunstancia puede ser considerada como una atenuante.
- Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

- Tener registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al Estudiante.
- Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.

Circunstancias agravantes de una falta:

- Persistencia en una actitud o conducta contraria a la sana convivencia escolar o al desarrollo académico: La persistencia en comportamientos disruptivos o dañinos a pesar de advertencias o intervenciones previas puede considerarse una agravante, ya que muestra un patrón de comportamiento por parte del Estudiante.
- Actuar con intencionalidad, premeditación y alevosía: Cuando un Estudiante comete una falta con plena intención, premeditación (planificación previa) y alevosía, se considera una agravante porque demuestra una conducta deliberada y maliciosa.
- Inducir a otras personas a participar o cometer la falta: Si el Estudiante influye o persuade a otros para que se unan en la comisión de la falta, esto puede agravar la situación, ya que muestra un grado de influencia negativo o pernicioso sobre los demás.
- Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas: Amenazar a las víctimas, si las hubiere, agrava la falta, ya que añade un elemento de intimidación y miedo en la situación.
- Abuso de condición superior: Si el Estudiante que comete la falta abusa de una posición superior, ya sea etaria, física, moral o cognitiva, sobre la persona afectada, esto se considera agravante, ya que demuestra un abuso de poder por parte del Estudiante.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado: si la víctima de la falta tiene una discapacidad o se encuentra en una situación de indefensión, esto agravará la infracción, ya que demuestra una mayor vulnerabilidad de la víctima.
- Ocultar, tergiversar u omitir información durante la indagación de la falta: La falta de cooperación durante la investigación o la falta de transparencia puede agravar la falta, ya que dificulta la resolución del problema.
- Inculpar a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida: Culpar a otra persona falsamente puede ser una agravante, ya que muestra una falta de responsabilidad y un intento de evadir las consecuencias por parte del Estudiante.
- Obrar a través de un tercero o bajo recompensa: Si la falta se comete a través de otra persona o como resultado de una recompensa, esto puede agravar la situación, ya que implica una manipulación o influencia indebida.

- Pluralidad de agresores: La participación de múltiples Estudiantes en la comisión de una falta puede aumentar gravar la gravedad de la infracción, ya que implica una acción coordinada y posiblemente más dañina.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo: Si se acordó previamente en una mediación o arbitraje escolar no reincidir en ciertos comportamientos, y el Estudiante vuelve a cometer una falta similar, esto puede agravar la situación, ya que muestra una falta de cumplimiento de acuerdos anteriores.
- No manifestar arrepentimiento: La falta de arrepentimiento por parte del Estudiante puede agravar la situación, ya que sugiere una falta de comprensión o preocupación por las consecuencias de su comportamiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior: Si el Estudiante ya ha sido advertido o sancionado previamente por una acción similar, esto puede agravar la falta cometida.
- Haber cometido la falta ocultando su identidad.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz durante el proceso investigativo.

Art. 86. DE LAS FALTAS

Concepto de falta: Corresponde a acciones u omisiones que configuren incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, los que se encuentran descritos en el presente Reglamento Interno.

Nuestro Reglamento tipifica 3 categorías de faltas:

- **Leves**
- **Graves**
- **Gravísimas**

En los procedimientos vinculados al manejo de faltas, está la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida o sanción.

En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

- Informar la situación disciplinaria, pedagógica o de apoyo psicosocial en que se encuentra involucrado el Estudiante.
- Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción.
- Solicitar la cooperación en el proceso.
- Acordar un plan de trabajo, que busque revertir las conductas disruptivas.
- Entrevistas de seguimiento conductual.

Las medidas disciplinarias se presentan en una escala que considera desde su menor a mayor graduación. Su administración debe ser proporcional a la gravedad de la falta, privilegiando el principio de gradualidad en su administración (salvo en los casos que las agravantes mismas

de una falta ameriten la administración de la sanción de mayor nivel estipulada para ese tipo de infracciones).

Toda falta debe registrarse en la hoja de vida del Estudiante describiendo objetivamente el hecho. Dicha acción deberá ser realizada por quien conozca el hecho, tales como: docente, inspector, etc.

Art. 87. FALTAS LEVES:

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por Estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y/o que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Son faltas leves:

I.1. Con respecto al ambiente de aprendizaje

- a) Levantarse de su puesto sin autorización.
- b) No respetar turnos a pesar de que se le llame la atención.
- c) Cambiarse de puesto sin permiso.
- d) No trabajar o seguir indicaciones del profesor en la clase.
- e) Molestar e interrumpir en clases.
- f) Realizar cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.
- g) Realizar cualquier sonido que perturbe o interrumpa la clase (gritar, cantar, hacer gemidos, reírse estrepitosamente, silbar, golpear la mesa, zapatear, etc.)
- h) Realizar en la sala de clases o al interior del Colegio conductas propias de la esfera de la intimidad personal. Por ejemplo: Maquillarse, alisarse o encrespase el pelo, pintarse las uñas en la sala de clases u otra dependencia del colegio. Cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, afeitarse, sacarse las impurezas y/o conductas similares.
- i) Comer y/o beber dentro de la sala de clases, sala de computación, biblioteca o cualquier espacio escolar que no esté considerado para comer, sin autorización.
- j) Hacer cualquier ruido molesto que interrumpa la clase o actividad escolar.
- k) Correr dentro de la sala o en los pasillos del colegio.
- l) Utilizar cualquier tipo de aparato de audio, Tablet, computador, teléfono celular u otros aparatos electrónicos en clases sin autorización.
- m) Realizar desorden durante la formación, o no respetar su turno en hora de almuerzo o en cualquier formación o actividad.
- n) Salir de la clase sin autorización durante la jornada escolar.
- o) Quedarse fuera de clases, estando en el interior del Colegio, sin autorización, durante la jornada escolar.
- p) Realizar ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización.
- q) Usar bicicleta, skates o patines al interior colegio sin autorización.

- r) Utilizar objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente o profesional de la educación, durante la hora de clases u otras actividades pedagógicas. Por ejemplo, juego con elásticos, bolitas, láminas, entre otras distracciones similares.
- s) Realizar tareas, trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
- t) Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar o en las instalaciones del colegio, a vendedores de despacho online, aplicaciones de *delivery* o similares.
- u) Usar espacios del colegio sin la debida autorización, según establecen los procedimientos correspondientes. Como son, las salas de computación, biblioteca, laboratorios, talleres, auditorio, salas de música, salas de arte o canchas, entre otros

I.2. Con respecto a la responsabilidad

- a) No traer comunicación firmada.
- b) No traer tareas y/o materiales solicitados.
- c) Llegar atrasado al colegio, a la sala de clases o a la actividad escolar en la que debería estar.
- d) No presentar justificativo por inasistencia.
- e) Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
- f) No mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- g) No asistir a citaciones, competencias y actividades extraprogramáticas comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado.
- h) No entregar un trabajo solicitado por el profesor.

I.3. Con respecto a la presentación personal

- a) Usar prendas que no corresponden al uniforme.
- b) Tener una presentación personal que no corresponda a la exigida por este reglamento.
- c) Masticar chicle en clases o en alguna actividad oficial.
Presentarse al Colegio con accesorios no autorizados; joyas, maquillaje, uñas con esmalte con colores fuertes.

I.4. Con respecto a las relaciones interpersonales

- a) Acceder a espacios no permitidos sin autorización.
- b) Pellizcar, pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.
- c) Empujar o punzar con algún objeto a un compañero, sin causar lesiones.

- d) Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).
- e) Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
- f) Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de compañeros de poco valor, por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápiz, etc.
- g) Manifestar conductas afectivas de pareja, expresiones de contacto físico (besos, abrazos) en la puerta o dentro del Colegio.
- h) Expresarse de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de éste, en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.

Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases.

Será objeto de las acciones que a continuación se indican y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar medidas **psicosociales, pedagógicas, reparatorias y/o medidas disciplinarias**, de acuerdo al tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar, que están descritas en artículos siguientes. Es factible también usar la **resolución alternativa de conflictos**, que se describe en el capítulo correspondiente.

Al incurrir el Estudiante en una falta leve, el Profesor Jefe y/o de Asignatura, Asistente de la Educación o Docente Directivo que está a cargo en el momento o que observe la falta, registrará en el Libro de Clases la falta y aplicará una medida de apoyo pedagógico o psicosocial que apoyen al Estudiante a responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Se aplicará la medida disciplinaria indicadas más adelante, que corresponden a las faltas leves, por la misma persona que observa la falta o por el Inspector General del Ciclo.

Art. 88. FALTAS GRAVES:

Corresponden a aquellas acciones u omisiones que perjudican seriamente el proceso educativo del Estudiante, así como aquellas que alteran el ambiente escolar, pudiendo atentar o no contra la integridad física y/ psicológica de otro miembro de la comunidad escolar. También constituyen faltas graves, aquellas que provocan daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan daños en bienes de terceros.

Dentro de estas faltas podemos encontrar las siguientes:

II.1. Con respecto a conductas inadecuadas al ambiente escolar.

- a) Hacer mal uso de la tecnología (sin fin educativo) como hecho reiterado.
- b) No entrega el celular u otro aparato electrónico cuando se lo solicita el profesor.

- c) Negarse a responder una evaluación individual o grupal.
- d) Portar cigarrillos o “vaper”.
- e) Consume cigarrillos y/o vaper al interior del Colegio y/o afuera de la puerta del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, en fiestas del colegio o cualquier otra actividad extraprogramática organizada por el colegio o en la que lo represente.
- f) Ingresa al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
- g) Portar elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).
- h) Apropiarse de espacios para realizar manifestaciones o expresiones no autorizadas, o bien, instalar carteles, afiches, mensajes o similares al interior o exterior del colegio sin previa autorización del directivo correspondiente.
- i) Ingresar a baños o camarines cuando están siendo ocupados por otros niveles o cuando no corresponda.
- j) Participar en peleas o juegos violentos en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras. Por ejemplo, empujones, patadas, combos, cachetadas, rasguños, mordeduras, tirar el pelo, escupir, entre otros.
- k) Usar información de terceras personas o instituciones, sin consentimiento, a través de cualquier medio, que atenten contra su dignidad, las perjudiquen, las pongan en riesgo o las ridiculicen.

II.2. Con respecto a la responsabilidad y la probidad.

- a) Negarse a entregar la agenda escolar cuando es solicitada para registro de atraso, envío de comunicación o cualquier otra necesidad en que se requiere comunicarse con los padres.
- b) Sale del establecimiento sin autorización.
- c) Falsificar notas, justificativos, comunicaciones o la firma del apoderado.
- d) Adulterar la agenda y/o libro de clases.
- e) Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.
- f) Sustraer documentos oficiales del colegio.
- g) Falta a la probidad del Estudiante: copiar en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, engaños, etc.
- h) No mantiene una actitud de respeto durante celebraciones, actos cívicos y frente a los símbolos patrios.
- i) Apropiarse, difundir y usar claves o contraseñas de aplicaciones o aparatos electrónicos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) No cumplir con compromisos asumidos con el Colegio por faltas anteriores

II.3. Con respecto a los bienes del Colegio o de otros.

- a) Dañar o destruir bienes o pertenencias ajenas.

- b) Romper algún bien del colegio: escritorio, silla, puerta, material tecnológico como computadores, data, libros, material de laboratorio, etc.
- c) Rayar, escribir o pintar cualquier pared o muro del Colegio
- d) Rayar, escribir, pintar, dibujar en escritorios, sillas o baños.
- e) Hacer uso no autorizado de timbres con el logo del colegio o el logotipo en cualquier medio.
- f) Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.

II.4. Con respecto al respeto y las relaciones interpersonales.

- a) Ridiculizar o desacreditar una disposición emanada de alguna autoridad del Colegio.
- b) Faltar el respeto al personal del Colegio, ya sea de manera verbal (decir improperios, burlarse, etc.); gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, difamatorias, etc.) o a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- c) Traer información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad) a través de medios como revistas, fotografías, Internet y/u objetos.
- d) Contestar en forma insolente o manifestar actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o cualquier miembro docente y no docente del Colegio.
- e) Dañar o ridiculizar los símbolos Patrios, valóricos o Religiosos que sustentan el Proyecto Educativo del Colegio.
- f) Grabar o fotografiar a cualquier miembro de la Comunidad escolar sin su consentimiento.
- g) Publicar en sitios de Internet o redes sociales u otro medio de difusión, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento, compañero de Colegio o miembro de la Comunidad, sin autorización de éste o su representante legal (caso de Estudiantes menores de edad).
- h) Crear mensajes escritos, verbales; creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos, videos o similares); producir videos, audios u otros con el fin de viralizarlas y realizar prácticas ofensivas y/o ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) Difundir o publicar imágenes o audios tomados en actividades escolares por medio de cualquier medio escrito o electrónico (redes sociales, correos electrónicos, etc.) sin autorización de la Dirección.
- j) Intercambiar o suplantar identidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- k) Suplantar identidad. Por ejemplo, crear una cuenta haciéndose pasar por otra persona, enviar correos electrónicos o publicar comentarios utilizando el nombre de otra persona, entre otros actos similares. También se incluye la creación de cuentas de grupo en las cuales nadie asume la responsabilidad (anónimas) como, por ejemplo, en el caso de confesiones.

Toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases.

Será objeto de las acciones que a continuación se indican y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar medidas psicosociales, pedagógicas, reparatorias y/o medidas disciplinarias, de acuerdo con el tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar, que están descritas en artículos siguientes. Es factible también usar la resolución alternativa de conflictos, que se describe en el capítulo correspondiente.

Al incurrir el Estudiante en una falta grave, el Profesor Jefe y/o de Asignatura, Asistente de la Educación o Docente Directivo que está a cargo en el momento o que observe la falta, registrará en el Libro de Clases la falta.

El Inspector de ciclo, Inspector General ó Encargado de Convivencia coordinarán la aplicación de las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial al Estudiante, que ayuden al Estudiante a responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada. La implementación estará a cargo del mismo Inspector, Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, de Asignaturas, Directivos o Profesionales especialistas (educadoras diferenciales, Orientador o Psicólogo), según sea la medida a aplicar.

Se aplicará la medida disciplinaria indicadas más adelante, que corresponden a las faltas graves, por el Inspector General del Ciclo

Art. 89. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Son faltas gravísimas aquellas acciones u omisiones que son consecuencia de un hecho consciente y deliberado que perjudican gravemente el proceso educativo del Estudiante y/o que alteran gravemente la convivencia escolar.

También constituyen faltas gravísimas, aquellas que provocan graves daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan graves daños en bienes de terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, son faltas gravísimas también, aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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.

III.1. Actos que constituyen delito.

- a) Protagonizar cualquier acto que la legislación chilena califica como delito.
- b) Hurtar y/o robar dinero o especies a personas o dependencias del Colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubrido

III.2. Actos de agresión o denostación a otros.

- a) Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un Estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier otro medio como: chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico, etc.

- b) Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- c) Agredir, acosar, amenazar, deshonrar, ofender, intimidar o humillar física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales de forma individual o grupal.
- d) Acosar sexualmente a otro miembro de la comunidad educativa.
- e) Efectuar actos sexualmente explícitos, exhibir sus partes íntimas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- f) Discriminar, humillar, levantar calumnia a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- g) Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los Estudiantes y/o funcionarios.
- h) Visualizar, promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico dentro y fuera del colegio.
- i) Utilizar indebidamente elementos digitales y servicios informáticos, para realizar actos tales como sustracción de pruebas, adulteración de notas, hackear la red de computación del colegio o intentar hacerlo, independientemente del resultado final si lo logra o no.

III.3. Conductas que afecten gravemente a la persona o su seguridad.

- a) Salir del establecimiento sin autorización.
- b) Traficar estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades de este; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, en fiestas del Colegio o en cualquier actividad extraprogramática organizada por el colegio o en las que participa representándolo.
- c) Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un profesional autorizado.
- d) Tener conocimiento que otro Estudiante está siendo víctima de una vulneración de derechos o delito y no informarlo a la dirección, inspector o encargado de convivencia.
- e) Esconder antecedentes que den cuenta de la ocurrencia de un ilícito en el Colegio o en actividad extraescolar o de representación del colegio.
- f) Consumir, alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio o en actividades de representación.
- g) Portar o usar todo tipo de instrumentos peligrosos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- h) Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, provocar incendio, llamada falsa de bombas, etc.).
- i) Uso, porte, posesión y tenencia de armas de fuego o de foguero, de balines o armas blancas y/o extintores, bombas de ruido, artefactos incendiarios y/o elementos químicos destinados a construirlos, dentro del establecimiento y en actividades que este organice o en las cuales participe.
- j) Incitar y/o participar en peleas o riñas dentro o en la entrada del Colegio.

- k) Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
- l) Impedir el ingreso al colegio o el desarrollo de las actividades académicas normales del Colegio.
- m) Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
- n) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación.
- o) Participa en actos vandálicos, al interior del colegio o en actividad del Colegio.
- p) Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.
- q) Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
- r) Realizar con intencionalidad actos o conductas que alteren o descompensen a un Estudiante TEA o con cualquier condición.
- s) Realizar comentarios en páginas de redes sociales que sirven para “funas” de algún miembro de la comunidad educativa o del Colegio.
- t) Exponerse o exponer a otros a acciones de riesgo físico (subir a un techo, quemar objetos o papeles al interior o fuera del colegio, colgar de barandas, balcones o ventanas, subir a lugares altos, entre otros).
- u) Portar o consumir drogas o estupefacientes en el colegio o en actividades organizadas por el establecimiento.

III.4. Actos o conductas que produzcan daño al Colegio

- a) Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
- b) Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del Colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- c) Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
- d) Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los Estudiantes o funcionarios o de cualquier otro modo; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.
- e) Actuar ocultando o no su identidad, disfrazados, etc. dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
- f) Realizar dentro del colegio o en actos oficiales del establecimiento performance de índole sexual, de conductas sexualizadas, atentatorias contra las personas, los símbolos patrios, emblemas del colegio o de los valores declarados en el PEI.
- g) Dañar, intervenir o destruir símbolos patrios, culturales o religiosos.
- h) Denostar por cualquier medio y públicamente al colegio, sus directivos, docentes y asistentes de la educación o los emblemas del Colegio, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, YouTube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
- i) Causar daño grave e intencional a la infraestructura del colegio y/o bienes de otros.
- j) Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del Colegio o apoderados o que se encuentren en el recinto escolar o sus afueras.

- k) Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
- l) Manipular o hackear o Intervenir la plataforma computacional del colegio ó correos de profesores o asistentes de la educación (laborales y/o personales).

Toda falta gravísima quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases.

Será objeto de las acciones que a continuación se indican y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar medidas psicosociales, pedagógicas, reparatorias y/o medidas disciplinarias, de acuerdo con el tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar, que están descritas en artículos siguientes.

Al incurrir el Estudiante en una falta gravísima, el Profesor Jefe y/o de Asignatura, Asistente de la Educación o Docente Directivo que está a cargo en el momento o que observe la falta, registrará en el Libro de Clases la falta.

El Inspector general ó Encargado de Convivencia coordinará la aplicación de las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial al Estudiante, que apoyen al Estudiante a responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada. La implementación estará a cargo del mismo Inspector, Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, de Asignaturas, Directivos o Profesionales especialistas (educadoras diferenciales, Orientador o Psicólogo), según sea la medida a aplicar.

Se aplicará la medida disciplinaria indicadas más adelante, que corresponden a las faltas graves, por el Inspector General, con excepción de los casos de especial gravedad en que se realiza un procedimiento excepcional en que la aplicación de la falta la hace el Director del Colegio (procedimiento que se detalla más adelante).

Art. 90. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS³⁵.

Frente a la toma de conocimiento de faltas, el Colegio, en coherencia con sus declaraciones de velar por el buen clima escolar, deberá activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas disciplinarias pertinentes.

De esta forma, las medidas disciplinarias constituyen aquellas acciones específicas implementadas por el colegio cuando un Estudiante transgrede las normas definidas en el presente Reglamento Interno Escolar.

En este contexto, nuestro establecimiento reconoce y diferencia 2 tipos de medidas en el ámbito de la convivencia escolar posibles de aplicar en el proceso educativo de un Estudiante, cada una de estas desde un enfoque diferente busca reforzar, reparar, fomentar la sana convivencia escolar y/o sancionar.

³⁵ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.8.2.

Además, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de **resolución alternativa de conflictos**, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello.

Art. 91. MEDIDAS FORMATIVAS.

Estas son medidas de apoyo en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un Estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el Estudiante, sus padres, madres y/o apoderados(as), reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión³⁶.

Estas medidas no constituyen sanción. Dentro de estas medidas, podemos encontrar:

- Medidas pedagógicas
- Medidas psicosociales
- Medidas reparatorias

En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios y en otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al Establecimiento como redes de apoyo, atención profesional de especialistas externo de la familia, consultorios de salud, OPD u otros.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las medidas disciplinarias. Es posible aplicar una o más, de acuerdo a la falta y contexto en particular.

Estas medidas deben ser realizadas de común acuerdo entre el apoderado y el colegio.

Entre estas medidas, se encuentran las siguientes:

Diálogo Personal Pedagógico y Correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al Estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el Estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

Diálogo Grupal Pedagógico y Correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de Estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de Estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

Citación De Apoderados para su Conocimiento y Solicitud de Trabajo en Conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el Estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el Colegio y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el Estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar

³⁶ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.8.2, inciso segundo.

acuerdos respecto de las medidas a favor del Estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el Establecimiento.

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

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

Talleres con Estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar o de Formación del Colegio, donde en forma grupal o individual se traten temas que busquen enseñar a los Estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo de ejemplo se pueden señalar: talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, regulación emocional, desarrollo de habilidades sociales, entre otros.

Talleres con Apoderados: Corresponde a acciones realizadas por el Orientador, Psicóloga, Inspectoría general o Equipo de Convivencia Escolar del Colegio, donde en forma grupal se traten temas que busquen entregar a los padres y apoderados, herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo de ejemplo se pueden señalar: talleres parentales para desarrollar en los Estudiantes el respeto, responsabilidad, Talleres de resolución pacífica de conflictos, Taller sobre desarrollo de autonomía, entre otros.

Derivación al equipo de apoyo de profesionales del colegio (Orientación, psicología) o Convivencia Escolar: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo la necesidad de brindar apoyo al Estudiante, se podrá derivar al equipo de profesionales del colegio, quién o quiénes efectuarán un plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarlo en su aprendizaje

social. En el caso de requerir intervención adicional, se derivará a inspección general y/o a convivencia escolar. De esta forma se espera que el Estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

Derivación a Redes de Apoyo Externas: Cuando corresponda, Inspección General, Psicólogas, Orientadora y/o Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del Estudiante a redes externas de apoyo, tales como Tribunales de Familia, Oficinas Comunales de Protección de Derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas deben ser de conocimiento y monitoreadas por el Equipo de Formación y Convivencia Escolar, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del Estudiante.

Solicitud a los Padres de Atención de Especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el Colegio esté en condiciones de realizar a favor del Estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el equipo de Convivencia Escolar podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al Estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al Colegio de los resultados de estas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del Estudiante.

Plan de acción y apoyo: Cuando corresponda el Equipo de Formación y Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al Estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al Estudiante y su apoderado.

Recalendarización de evaluaciones: en los casos en que el Estudiante se encuentra afectado en calidad de víctima o victimario y requiere un tiempo de estabilización y con la finalidad de no afectar su proceso de enseñanza – aprendizaje, se podrá efectuar la recalendarización de evaluaciones. Dicha necesidad y programación corresponderá al jefe Académico del Ciclo.

Art. 92. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar. La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su ejecución, el nivel de educación al que el Estudiante pertenece (Básica o Media, dado que **no se aplican sanciones en nivel Parvulario**). La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debe asumir y cumplir con todas sus condiciones.

Se aplicará la una medida disciplinaria, según sea el tipo de falta (leve, grave o gravísima), considerando contexto, atenuantes y agravantes. Para su aplicación se llevará a cabo un debido proceso.

Art. 93: MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS LEVES

Las medidas disciplinarias o sancionatorias son aquellas que buscan advertir al Estudiante de las consecuencias negativas que tienen sus actos para la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa.

De esta forma las medidas sancionatorias para faltas leves representan una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de los Estudiantes, para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más armónicos.

Para una falta **leve** se puede aplicar una de las siguientes sanciones:

Amonestación Verbal: Corresponde a una llamada de atención directa o conversación por parte del profesor, directivo o asistente de la educación que presencie una conducta inadecuada del o los Estudiantes que es considerada como una falta leve en el presente reglamento.

Esta medida tiene como propósito que él o los Estudiantes que incurrieron en la falta reconozcan lo ocurrido y se comprometan a no repetir dicha conducta.

La aplicación de esta sanción debe quedar registrada en la hoja de vida del Estudiante, señalada como amonestación verbal.

Amonestación por Escrito: Corresponde a un llamado de atención al Estudiante por escrito en el que se le solicita tener un cambio positivo en su conducta y/o que no incurra en conductas que signifiquen faltas al reglamento, dejando constancia del hecho en la hoja de observaciones personales del Estudiante como amonestación escrita e informando de manera escrita al apoderado del hecho, para provocar una reflexión en el hogar que ayude al Estudiante a superar la situación en cuestión. Esta amonestación es efectuada por un directivo, docente o profesional del área de convivencia escolar o inspectoría.

Requisición de Bienes: Los elementos no autorizados para traer al establecimiento (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre Estudiantes o afectan el proceso de enseñanza-aprendizaje) serán requisados y devueltos al apoderado, en el día señalado por el área de Inspectoría.

Compromiso-Estudiante-Apoderado-Colegio: Es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del Estudiante y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un docente, directivo o miembro del área de convivencia escolar o inspectoría. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el establecimiento. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases. Si la situación y edad del Estudiante lo permite, se incorpora a este compromiso al Estudiante.

La entrevista deberá ser firmada y el compromiso que se firma debe contener los siguientes aspectos:

- Individualización del Estudiante y del apoderado.
- Fecha del acuerdo.
- Detalle de la falta del Estudiante.
- Acuerdos y/o compromiso de reforzar cambio de conducta del Estudiante.

- Firma del entrevistador, del apoderado y/o del Estudiante (si procede).

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del colegio, que da fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo del funcionario que cumplirá la función de “testigo”.

ART. 94. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS GRAVES

Las medidas disciplinarias o sancionatorias para faltas graves son aquellas que implican una consecuencia por actos que haya cometido el Estudiante y que afecte de manera grave la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa.

De esta forma las medidas sancionatorias para faltas graves representan una oportunidad para la reflexión y el cambio de conducta del Estudiante.

Para una falta **grave** se puede aplicar una de las siguientes sanciones:

Suspensión de Actividades Extraprogramáticas: Cuando el Estudiante ha incurrido en una falta grave establecida en el presente reglamento, podrá ser suspendido de asistir a una y hasta 4 sesiones de actividades extraprogramáticas (las de realización semanal); participación en actos oficiales del establecimiento puntuales o los realizados durante un semestre, participación en actividades recreativas organizadas por el establecimiento, graduaciones o licenciaturas. Esta es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración de esta suspensión de las actividades que son periódicas o especificar a qué actividades está suspendido y por tanto, no podrá asistir.

Se informa al apoderado en entrevista personal o por videoconferencia y de no asistir a la entrevista, se le envía correo electrónico o comunicación a través de plataforma académica.

Suspensión de clases: Esta medida significa que el Estudiante deberá permanecer en el hogar con guías de trabajo elaboradas y evaluadas por un profesor(a) por un período de 1 y hasta 3 días, pudiendo ser renovada excepcionalmente por 3 días más.³⁷

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el documento de aplicación de sanción. Para ello será citado al colegio, sin embargo, si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de correo electrónico.

El Estudiante suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción.

Finalizada la suspensión, el Estudiante deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados.

En el caso de que en los días de suspensión el Estudiante deba rendir pruebas, el profesor jefe o coordinador de ciclo recalendarizará las evaluaciones, las que se realizarán cuando el Estudiante se reintegre a clase.

³⁷ Punto (iv) Anexo 7, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

Cambio de curso: Esta sanción implica que el Estudiante será reubicado en un curso paralelo.

Aviso de condicionalidad: Corresponde a la advertencia que se hace al estudiante frente a su situación conductual: Indica que, de no mejorar las condiciones, puede pasar a situación de condicionalidad.

Esta información será entregada por el profesor jefe o coordinador de ciclo a los padres o apoderados, a través de entrevista personal o correo electrónico, en el caso que el apoderado no concurriera a la citación.

Condicionalidad de Matrícula: Consiste en condicionar la permanencia del Estudiante en el establecimiento para el año escolar siguiente, tras cometer una falta grave que afecta la convivencia escolar. Esto implica que el Estudiante debe cambiar su conducta y de no hacerse se procederá a no renovar la matrícula para el año siguiente.

La condicionalidad de matrícula es un estado en que se alerta al Estudiante y a sus padres y/o apoderado. En este periodo el Estudiante debe dejar cualquier cargo de representación en el establecimiento, mientras esté vigente su condicionalidad de matrícula.

Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del Estudiante, apoyo del apoderado hacia su hijo y aplicación de medidas de apoyo psicosociales y/o pedagógicas. Esta medida, en concordancia y conforme con lo establecido en los estatutos del centro de Estudiantes, el Estudiante que se encuentre en esta condición, no podrá asumir ningún cargo directivo en su curso o centro de Estudiante, vocería o de representación del estudiantado y, si lo tuviese, deberá suspender su ejercicio durante un semestre como mínimo o hasta el término del año escolar, como máximo.

La condicionalidad se revisará semestralmente por el Equipo de Convivencia Escolar y será mantenida por un semestre más o levantada. De ello se informará a la familia, lo que constará por escrito.

La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando el documento de aplicación de sanción. Será citado al colegio, sin embargo, si el apoderado no concurriera a la citación, éste será informado de la medida a través de correo electrónico.

Quedará registrado en la hoja de observaciones del Estudiante.

La condicionalidad implica el cambio de conducta por parte del Estudiante, con apoyo de su familia, lo que será monitoreado mensualmente o cada dos meses por la persona que designe el equipo de Convivencia escolar.

Procedimiento para aplicar la Medida de Condicionalidad:

- La medida debe ser informada al apoderado personalmente y de no presentarse, será comunicado por correo electrónico y carta certificada.
- La citación del apoderado tiene por objeto establecer en conjunto, los compromisos conductuales que debe cumplir el Estudiante, el apoyo que debe dar el apoderado y la

familia y las medidas de apoyo psicosociales y/o pedagógicas que implementará el establecimiento, a fin de lograr un cambio en las conductas disruptivas del Estudiante.

- De la reunión sostenida debe quedar constancia por escrito y firmado los acuerdos respectivos.

Por su parte se deberá establecer además lo siguiente:

En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que:

1. Si eventualmente el Estudiante no supera el estatus por no cambiar las conductas disruptivas, podrá **no renovarse la matrícula para el año escolar siguiente**.
2. Debe quedar establecido el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.
3. Debe dejarse constancia, si la condicionalidad permite o no la participación del Estudiante en actos oficiales del colegio, actividades recreativas, salidas educacionales, graduaciones o licenciaturas.
4. El colegio realizará e implementará un plan de acción de acompañamiento y/o monitoreo por profesional designado por el equipo de gestión de cada ciclo, en favor del Estudiante, así como su seguimiento y evaluación.
5. Se dejará constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos, en un documento que queda como Acta de Condicionalidad.

Reducción de la Jornada: Esta medida se aplicará si existe un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se debe aplicar por un tiempo específico que deberá quedar expresamente señalado en el acta en la que se informa de la medida al apoderado, lo que debe hacerse por escrito (puede ir de una semana a un mes), el que puede ser prorrogado por un plazo máximo de 1 mes más. Luego, debe efectuarse un periodo de reincorporación gradual. De forma paralela, se deben aplicar e informar a los apoderados las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial³⁸.

Art. 92. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

Las medidas disciplinarias o sancionatorias para faltas gravísimas son aquellas que implican una consecuencia por actos que haya cometido el Estudiante y que afecte de manera gravísima la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa.

Para una falta **gravísima** se puede aplicar una de las siguientes sanciones:

Suspensión de Actividades Extraprogramáticas: Cuando el Estudiante ha incurrido en una falta gravísima establecida en el presente Reglamento, podrá ser suspendido de asistir durante un semestre a sesiones de actividades extraprogramáticas (las de realización semanal); participación en actos oficiales del establecimiento puntuales o los realizados durante un semestre, participación en actividades recreativas organizadas por el establecimiento, graduaciones o licenciaturas. Puede prorrogarse la suspensión por el semestre siguiente,

³⁸ Punto (iv) Anexo 7, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

durante el mismo año lectivo, si es que el Estudiante no progresa en un cambio de conducta. Esta revisión de cambio de conducta la hace el Encargado de Convivencia Escolar. Se le informa al apoderado y al Estudiante.

Esta es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración de esta suspensión de las actividades que son periódicas o especificar a qué actividades está suspendido y por tanto, no podrá asistir.

Se informa al apoderado en entrevista personal o por videoconferencia y de no asistir a la entrevista, se le envía correo electrónico o comunicación a través de plataforma académica.

Asistencia solo a rendir evaluaciones: Esta medida se aplicará excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que debe estar debidamente acreditado. Debe comunicarse al Estudiante y a su apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales es adecuado para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el colegio implementará para el Estudiante³⁹.

Suspensión de clases: Esta medida significa que el Estudiante deberá permanecer en el hogar con guías de trabajo elaboradas y evaluadas por un profesor(a) por un período de 4 y hasta 5 días, pudiendo ser renovada excepcionalmente por 5 días más.⁴⁰

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el documento de aplicación de sanción. Para ello será citado al colegio, sin embargo, si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de correo electrónico.

El Estudiante suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción.

Finalizada la suspensión, el Estudiante deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados.

En el caso de que en los días de suspensión el Estudiante deba rendir pruebas, el jefe académico de ciclo recalendarizará las evaluaciones, las que se realizarán cuando el Estudiante se reintegre a clase.

Cambio de curso: Esta sanción implica que el Estudiante será reubicado en un curso paralelo.

Reducción de la Jornada: Esta medida se aplicará si existe un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se debe aplicar por un tiempo específico que deberá quedar expresamente señalado en el acta en la que se informa de la medida al apoderado, lo que debe hacerse por escrito (puede ir de una semana a un mes), el que puede ser prorrogado por un plazo máximo de 1 mes más. Luego, debe efectuarse un periodo de reincorporación gradual. De forma paralela, se deben aplicar e informar a los apoderados las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial⁴¹.

³⁹ Punto (iv) Anexo 7, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

⁴⁰ Punto (iv) Anexo 7, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

⁴¹ Punto (iv) Anexo 7, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

Condicionabilidad de Matrícula: Consiste en condicionar la permanencia del Estudiante en el establecimiento para el año escolar siguiente, tras cometer una falta grave o gravísima que afecta la convivencia escolar. Esto implica que el Estudiante debe cambiar su conducta y de no hacerse se procederá a no renovar la matrícula para el año siguiente o que sea expulsado de inmediato del colegio.

La condicionabilidad de matrícula es un estado en que se alerta al Estudiante y a sus padres y/o apoderado. En este periodo el Estudiante debe dejar cualquier cargo de representación en el establecimiento, mientras esté vigente su condicionabilidad de matrícula.

Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del Estudiante, apoyo del apoderado hacia su hijo y aplicación de medidas de apoyo psicosociales y/o pedagógicas. Esta medida, en concordancia y conforme con lo establecido en los estatutos del centro de Estudiantes, el Estudiante que se encuentre en esta condición no podrá asumir ningún cargo directivo en su curso o centro de Estudiante, vocería o de representación del estudiantado y, si lo tuviese, deberá suspender su ejercicio durante un semestre como mínimo o hasta el término del año escolar, como máximo.

La condicionabilidad se revisará semestralmente por el Equipo de Convivencia Escolar y será mantenida por un semestre más o levantada.

La condicionabilidad de la matrícula se hará efectiva cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando el documento de aplicación de sanción. Para ello será citado al establecimiento, sin embargo, si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de correo electrónico y carta certificada.

Quedará registrado en la hoja de observaciones del Estudiante.

La condicionabilidad implica el cambio de conducta por parte del Estudiante, con apoyo de su familia, lo que será monitoreado mensualmente o cada dos meses por la persona que designe el equipo de Convivencia escolar.

Procedimiento para aplicar la Medida de Condicionabilidad: La medida debe ser informada al apoderado personalmente y de no presentarse, será comunicado por correo electrónico y carta certificada.

La citación del apoderado tiene por objeto establecer en conjunto, los compromisos conductuales que debe cumplir el Estudiante, el apoyo que debe dar el apoderado y la familia y las medidas de apoyo psicosociales y/o pedagógicas que implementará el establecimiento, a fin de lograr un cambio en las conductas disruptivas del Estudiante.

De la reunión sostenida debe quedar constancia por escrito y firmado los acuerdos respectivos. Por su parte se deberá establecer además lo siguiente:

- En el acta de condicionabilidad, debe quedar registrado que si eventualmente el Estudiante no supera el estatus por no cambiar las conductas disruptivas, podrá **no renovarse la matrícula para el año escolar siguiente.**
- Debe quedar establecido el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la condicionabilidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.

- Debe dejarse constancia, si la condicionalidad permite o no la participación del Estudiante en actos oficiales del colegio, actividades recreativas, salidas educacionales, graduaciones o licenciaturas.
- El colegio realizará e implementará un plan de acción de acompañamiento y/o monitoreo por profesional designado por el equipo de gestión de cada ciclo, en favor del Estudiante, así como su seguimiento y evaluación.
- Se dejará constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos, en un documento que queda como Acta de Condicionalidad.

Cancelación de la Matrícula para el año escolar siguiente. El Reglamento prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente de un Estudiante que ha incurrido en actos que afectan gravemente la convivencia escolar⁴²:

Esta medida consiste en no renovar la matrícula de un Estudiante para el año lectivo siguiente. La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del Estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La aplicación de esta medida es definida exclusivamente por el Director del Colegio.

Expulsión: Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del Estudiante, el cual deja de ser Estudiante regular del Colegio una vez finalizado el procedimiento correspondiente, ya sea que:

- El Estudiante incurra en una falta gravísima, contenida el presente reglamento.
- El Estudiante incurra en situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

⁴² La referencia a los “actos que afectan gravemente la convivencia escolar”, no es una enumeración taxativa (según lo indicado en el Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo 9), sino que meramente ejemplar, de manera que el establecimiento puede incorporar otros actos, en la medida que se ajusten a derecho, así como también se puede aplicar la medida, respecto de actos que cometan los Estudiantes que no estén previamente escriturados en el RIE, en la medida que se afecta gravemente la convivencia escolar.

La aplicación de esta medida es definida exclusivamente por el Director del establecimiento.

Art. 95. DEL DEBIDO PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTE FALTAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

Derecho a la protección del afectado.

Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.

Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.

Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.

Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.⁴³

Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Los Estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al Estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.⁴⁴

Paso 1: Inicio del procedimiento:

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas (grave, gravísima) deberá informar a la autoridad a cargo del Estudiante.

Si reviste caracteres de falta se activa el procedimiento:

- a. **Para faltas leves y graves:** Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría del Ciclo.
- b. **Para faltas graves:** Inspectoría del Ciclo, Convivencia Escolar, Coordinadora de Ciclo

⁴³ Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

⁴⁴ Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.

- c. **Para faltas gravísimas:** Encargado de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Coordinadora de Ciclo, Dirección.

En caso de configurarse una falta contenida en un protocolo de actuación del RIE, se activa el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Ej. Protocolo de Maltrato Escolar.

Se inicia el procedimiento dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocido el hecho por el colegio.

En el caso de los protocolos anexos se respetará la fecha de inicio establecida en cada protocolo en particular.

Paso 2: Notificación a los Apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un Estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo como correo electrónico u otro medio análogo como teléfono, debiendo quedar constancia. Si el apoderado no puede concurrir a la citación o no concurre a ella, deberá justificar su inasistencia, a fin de reprogramar la reunión. Si el apoderado no asiste a la reunión y no justifica la inasistencia, se comunicará del inicio del procedimiento a través de correo electrónico y/o por un mensaje de texto de la plataforma institucional.

Se debe notificar al apoderado del Estudiante que habría cometido la falta y al de o de los Estudiantes que hubiesen sido posibles víctimas dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocido el hecho por el colegio.

En el caso de los protocolos anexos se respetará la fecha de notificación a los apoderados, establecida en cada protocolo en particular.

Paso 3: Obligación de denunciar delitos.

Si la falta cometida revistiera el carácter de delito, se actuará de acuerdo a lo indicado en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que señala que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los Estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, el Director, Docentes Directivos, y Docentes del Colegio.

Esta denuncia debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos: Ministerio Público; Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, 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 son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

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

Paso 4: Investigación.⁴⁵

El funcionario del establecimiento a quien se le hubiere designado este procedimiento, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, deberá llevar adelante la investigación. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.

Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados⁴⁶ y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (otros Estudiantes, terceros observadores, apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, la persona quien lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del establecimiento u apoderado, y el afectado una Estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del Estudiante durante todas las etapas del procedimiento, aplicando el respectivo protocolo establecido en este reglamento.

Este procedimiento de indagación se efectuará en el plazo de 10 días hábiles siguientes, contados desde que se conoció el hecho. Es posible prorrogarlo por 10 días hábiles más.

En el caso de los protocolos anexos de respetará la fecha de notificación a los apoderados, establecida en cada protocolo en particular.

Paso 5: Citación a Entrevista al apoderado y Resolución de conflictos (Mediación)

Durante el desarrollo de la investigación se podrá citar cuando corresponda a los padres, madres y/o apoderados del Estudiante o Estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad entregar las evidencias encontradas en dicha investigación y/o asimismo podrá buscar un acuerdo entre las partes, si fuese pertinente a través de la instancia de Mediación. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la

⁴⁵En caso de abordar una determinada denuncia o reclamo, que se encuentre contenida en protocolos de actuación, se activará dicho protocolo en conformidad al procedimiento establecido para ello, en el cual se establece el responsable de desplegarlo, los plazos para cada una de las acciones a desarrollar; la forma de monitorear la situación, el momento del cierre y la información a las partes.

⁴⁶ Las entrevistas con padres y apoderados podrán llevarse a cabo de manera presencial o también por medio de plataforma remota con docentes, encargado de convivencia escolar, inspectoría, Dirección (zoom, Meet, etc.).

indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Paso 6: Resolución.

Una vez concluida la investigación de una falta se efectuará un informe de cierre por la persona designada para investigar, quien decidirá resolver sobre la falta y deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

El plazo será de 2 días posteriores al cierre de la etapa investigativa.

Paso 7: Notificación.

La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o Estudiante ante la medida adoptada, conforme a lo dispuesto en el párrafo de las instancias de revisión y apelación a las medidas.

El plazo será de 2 días posteriores a la fecha de confección de informe de cierre.

Paso 8: Plazo del Procedimiento.

El proceso anteriormente expuesto, deberá llevarse a cabo en un plazo indicado en cada etapa, el que será suspendido en periodo de vacaciones legales.

Si la falta cometida activa alguno de los protocolos considerados en los anexos, se respetarán los plazos allí establecidos.

Paso 9: de las instancias de revisión y apelación a las medidas disciplinarias.

Todo Estudiante/a que ha cometido una falta y que considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al Director del el Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica:

En caso de faltas graves o gravísimas que no impliquen la aplicación de no renovación matrícula o cancelación de matrícula o expulsión del Estudiante, tendrá derecho presentar recurso de reconsideración en el plazo de 2 días, una vez notificado de la sanción, presentando antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida.

Esta reconsideración debe ser efectuada por escrito. Se dará respuesta, por escrito, en un plazo de 2 días, previa revisión de los antecedentes y consulta a Profesor Jefe.

En el caso de la comisión de faltas graves o gravísimas, que impliquen aplicación de no renovación matrícula, medida de expulsión o la de cancelación inmediata de matrícula a un Estudiante y en los que el Director no hubiere aplicado medida cautelar de suspensión (procedimiento aula segura) conforme a este Reglamento Interno, otorga al Estudiante o a su apoderado el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida al director del colegio, dentro de un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

El Director del colegio deberá resolver de esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos y psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Con los antecedentes resolverá la apelación, por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

El Director una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

Las medidas disciplinarias aplicables al personal del colegio que infrinjan lo dispuesto en el Reglamento Interno, que se encuentran establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad se entienden incorporadas en este Reglamento.

Paso 10: Aplicación de la medida disciplinaria

Una vez notificada a los padres y Estudiante la resolución de la apelación, o el padre decida no apelar o se produzca el término del plazo para apelar, se aplica la medida disciplinaria.

Procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula

El procedimiento por seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo Estudiante.

En los siguientes cuadros se detalla el procedimiento a seguir:

Procedimiento que corresponda aplicar conforme a la ley (procedimiento general)

Procedimiento por aplicar ante hechos descritos en la **ley 21.128 “Aula Segura”**. Este es un procedimiento especial que está señalado en la normativa.

Art. 96. PROCEDIMIENTO ESPECIAL AULA SEGURA.⁴⁷

Este procedimiento se aplicará cuando un Estudiante cometiere una falta grave y/o gravísimas, contempladas como tal en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar.

De esta forma, el presente procedimiento siempre se aplicará con aquellos hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros.

Tales acciones podrán revestir la forma de 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 colegio u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos.

⁴⁷ Artículo 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998. Dictamen N° 52 /2020 de Supereduc.

En estos casos, no es requisito previo que el Director haya advertido de las posibles medidas al Estudiante, padres o apoderados, así como tampoco la aplicación previa de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN INMEDIATA O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación, del hecho o la conducta en que incurrió un Estudiante. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría la que se informa al Director del establecimiento. El Director tendrá la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un Estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176° y 177° del Código Procesal Penal.
Decisión de iniciar investigación.	Director decide iniciar una investigación y designa funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN	El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los Estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión e investigación: máximo 10 días hábiles.
Citación del Apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente al apoderado del Estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el Estudiante.
PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con el Director del Colegio	En dicha entrevista el Director informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el Estudiante explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar, de suspensión del Estudiante, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundamentada. Plazo máximo de investigación 10 días hábiles. Se levantará el acta de entrevista.
De las notificaciones durante la investigación	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico propio o de un tercero para la notificación de las resoluciones y/o citaciones. Si el apoderado no registra el correo, las notificaciones se harán vía libreta o cuaderno de comunicaciones del Estudiante.
PASO 3	DE LA INVESTIGACIÓN

<p>Recopilación de los antecedentes.</p>	<p>El funcionario designado investigador (encargado de Convivencia u otro funcionario designado por Director) deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al Estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas, con fecha y firma del entrevistado.</p>
<p>Se solicita informe psicosocial de ser procedente.</p>	<p>El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del Colegio y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el Estudiante en cuestión. El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado.</p>
<p>Descargos.</p>	<p>El apoderado y Estudiante podrá presentar en secretaria del colegio sus descargos y pruebas, durante el proceso investigativo. El documento debe individualizar al Estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.</p>
<p>PASO 4 DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN</p>	
<p>Se emite informe por el funcionario investigador</p>	<p>El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la fecha de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderados, testigos, afectados y el presunto Estudiante responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.</p>
<p>PASO 5 DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR</p>	
<p>El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.</p>	<p>El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.</p>
<p>DIRECTOR DEBE DICTAR RESOLUCIÓN</p>	<p>La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al Estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA. El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del Estudiante, del Libro de Clases.</p>
<p>De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.</p>	<p>En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente •Expulsión inmediata.
<p>De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.</p>	<p>Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias; tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condicionalidad

	<ul style="list-style-type: none"> • No asistencia actividades programadas por el colegio. • Suspensión.
PASO 6	DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al Estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al Estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Si citado el Estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles.
PASO 7	DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA
Reconsideración de la medida.	El Estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE EL DIRECTOR. Para ello tendrá un plazo de 5 días, desde su notificación.
De la suspensión y el Recursos de Reconsideración.	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del Estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaria del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
El Director resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro de segundo día hábil siguiente, desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo previo a su informe debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.
PASO 9	DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN
Resolución final	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: Informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. Los descargos y pruebas presentados por el Estudiante o su apoderado.

	<p>El escrito de reconsideración.</p> <p>Informe de la Consulta al Consejo de Profesores.</p> <p>Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes</p>
PASO 10	DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, dentro de quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o Estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 10	INFOME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Informe a la Superintendencia de Educación	El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida de expulsión o cancelación de matrícula y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el Estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc. DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.

Art. 97. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.⁴⁸

Este procedimiento se aplicará cuando un Estudiante cometiere faltas graves o muy graves contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos.

Sin perjuicio de lo anterior, para iniciar este procedimiento, es preciso que:

- El Director del establecimiento haya informado con anterioridad al Estudiante, sus padres y/o apoderados, la inconveniencia del actuar del Estudiante, advirtiéndole de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación).
- La aplicación previa de las medidas de apoyo psicológico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).
- El Director, no ejerce su facultad en de suspender al Estudiante como medida cautelar.

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria.

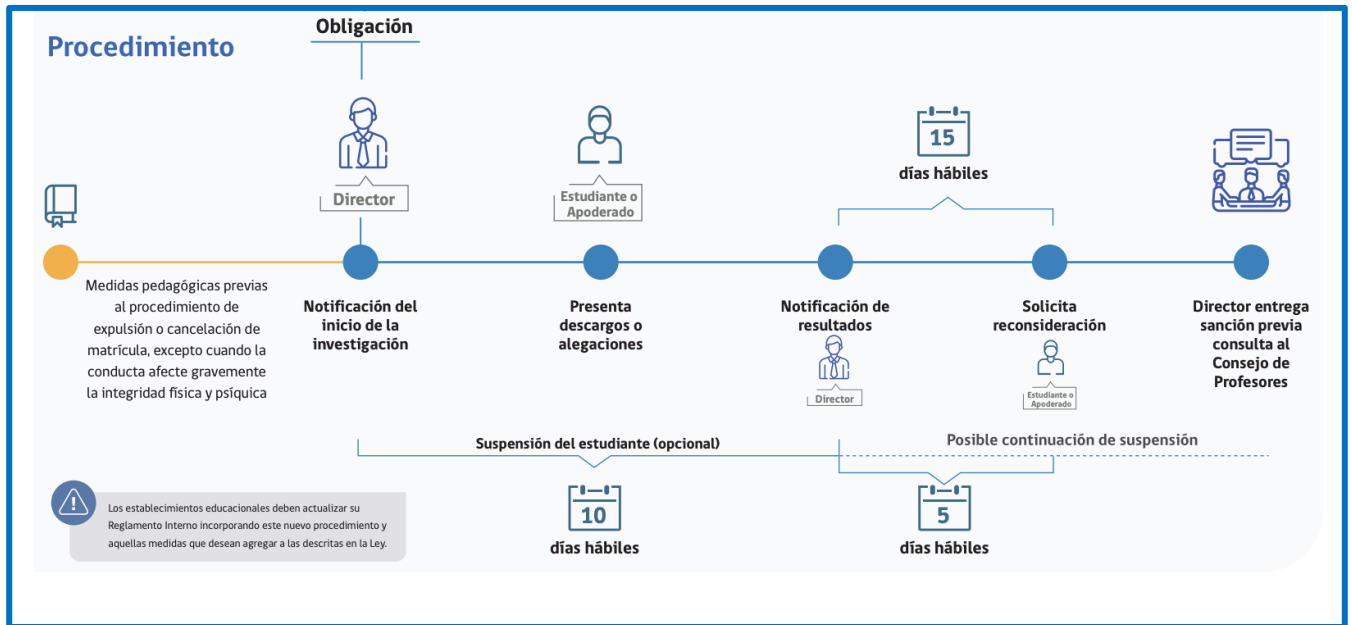
⁴⁸ Artículo 6, letra d) DFL 2 de 1998.

Decisión de iniciar investigación	Director decide iniciar una investigación y designa funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente al apoderado del Estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el Estudiante. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico señalado en la ficha de matrícula y/o carta certificada o Chilexpress a su domicilio. En dicha carta el Director informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el Estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.
PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con el Director del Colegio	El apoderado concurre a la citación y el Director, informa de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso. Se levantará el acta de entrevista. Plazo 1 día desde que se le asigna la investigación.
De las notificaciones durante la investigación.	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico propio o de un tercero para la notificación de las resoluciones y/o citaciones. Si el apoderado no registra el correo, las notificaciones se harán vía libreta de comunicaciones del Estudiante. Si el Estudiante no concurre al establecimiento con su libreta, las notificaciones se harán por correo electrónico.
PASO 3	DE LA INVESTIGACIÓN
Recopilación de los antecedentes.	El funcionario investigador deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba, si se activado un protocolo por la infracción cometida, debe llevarse este a cabo según procedimiento establecido. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas y firma. Plazo establecido en protocolo. El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del Colegio y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el Estudiante en cuestión.
Descargos.	El apoderado podrá presentar en secretaria del colegio sus descargos y pruebas. El documento debe individualizar al Estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.
PASO 4	DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN
Se emite informe por el funcionario investigador	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la (s) fecha (s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderada (s), testigos,

	afectados y el presunto Estudiante responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
PASO 5	DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR
El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.	El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
DIRECTOR DEBE DICTAR RESOLUCIÓN	La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al Estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA. El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del Estudiante, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: •Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente •Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE, y además podrá aplicarse alguna de las medidas disciplinarias Sancionatorias, establecidas expresamente en este reglamento.
PASO 6	DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al Estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al Estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el Estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento. La notificación es entenderá notificada al segundo día hábil de enviado el correo.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitado en un plazo de 20 días hábiles o dentro del plazo que establece protocolo activado.
PASO 7	DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA
Reconsideración de la medida.	El Estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE EL DIRECTOR. Para ello tendrá un plazo de 15 días, desde su notificación.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaria del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

PASO 8	DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
El Director resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro del segundo día hábil siguiente, desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo previo a su informe debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.
PASO 9	DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN
	<p>El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista:</p> <p>Informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador.</p> <p>Los descargos y pruebas presentados por el Estudiante o su apoderado.</p> <p>El escrito de reconsideración.</p> <p>Informe de la Consulta al Consejo de Profesores.</p> <p>Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes</p>
PASO 10	DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, dentro de décimo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o Estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 11	INFOME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Informe a la Superintendencia de Educación	El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida de expulsión o cancelación de matrícula y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el Estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.

Procedimiento resumido:



De la responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento.

Los padres y/o los apoderados, en su rol de adulto al cuidado de los niños y Estudiantes, deberán contribuir a la construcción de una buena convivencia escolar, con un comportamiento que sea ejemplificador para los Estudiantes, dando un testimonio de buen trato, respeto y cordialidad.

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS APODERADOS.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este Reglamento⁴⁹ y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas. El Establecimiento debe velar por una buena convivencia escolar para cumplir su misión.

Art. 98. FALTA LEVE:

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altere el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del Estudiante, tales como:

- **Inasistencia a entrevistas.** La asistencia a citaciones de parte del Establecimiento es la instancia para que los padres y/o los apoderados puedan conocer el proceso

⁴⁹ Implica adherir a los valores del PEI, como asimismo respecto de sus derechos y obligaciones establecido en TÍTULO III.

de enseñanza aprendizaje del Estudiante, consensuar estrategias de apoyo y conocer situaciones de riesgo de posible crisis. Por este motivo se considera falta una inasistencia sin justificación a una entrevista individual.

- **Atrasos.** El Establecimiento entiende el atraso como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres, los apoderados y los Estudiantes, considerando la impicancia que tiene en la formación de hábitos en los Estudiantes⁵⁰.
- Dejar de cautelar que el Estudiante ingrese al Establecimiento con objetos de valor o que interfieren el proceso enseñanza aprendizaje.
- Incumplimiento en el uso del uniforme y cuidado personal del Estudiante. El Establecimiento entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado, considerando la importancia que genera el sentido de pertenencia y adhesión al PEI.
- Faltas al cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el Establecimiento. El Liceo entiende este incumplimiento como una falta al valor del respeto, este elemento debe ser resguardado por los apoderados para mantener una comunicación coordinada entre la familia y el establecimiento.
- **Incumplimiento de las normas de seguridad:** Se considera falta leve el incumplimiento en dos oportunidades de:
 - Ingresar a espacios no autorizados para la permanencia de padres y/o apoderados, tales como: oficinas, salas de clases y gimnasio en horario de clases, pasillos del establecimiento.
 - Ingresar o utilizar los servicios higiénicos habilitados solo para los Estudiantes.
 - Retirar al Estudiante durante la jornada escolar, sin justificación ni aviso previo.

Medidas asociadas a faltas leves:

- Carta de Compromiso, la cual será entregada por el profesor acompañante o la Dirección en entrevista personal.
- Entrevistas que pueden ser realizadas con Profesor Jefe, Inspector, Encargado de Convivencia, y/o la Dirección, según se amerite, quien solicitara remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en hoja de entrevista de apoderado.
- Registro en el libro de clases de la falta cometida.

En caso de que el apoderado no cumpla con este compromiso o no asista a suscribirlo, se considerará una falta grave.

Art. 99. FALTA GRAVE:

Son faltas graves por parte del apoderado y/o padres, aquellas faltas que **afecten de manera significativa el clima escolar**, asimismo la reiteración de las faltas leves, ya que puede afectar el bienestar de la comunidad y de los Estudiantes en su desarrollo escolar.

Entre estas faltas está el informar tardíamente o no cumplir con los plazos estipulados por el Establecimiento para la entrega de información relacionada con:

⁵⁰ Ver título "Normas Técnico-administrativas y funcionamiento general del establecimiento".

- Informes de especialistas externos.
- Datos del Estudiante relevante para el proceso pedagógico.
- Situaciones que estén afectando al Estudiante.
- Justificaciones de atrasos o ausencias.
- Aviso de ausencias prolongadas.
- Retiros injustificados durante la jornada escolar.
- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.

Medidas asociadas a faltas graves:

- Carta de Amonestación, la cual será entregada por Encargado de Convivencia Escolar en entrevista personal. Los padres y/o apoderados podrán apelar a esta medida en un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha de entrega de la carta, a la Dirección del Establecimiento, instancia que responderá la apelación en el plazo de 10 días.
- Entrevista con acuerdos de acciones a seguir, con el compromiso del apoderado no volver a cometer la falta.

ART. 100. FALTA GRAVÍSIMA.

Constituye falta gravísima por parte de los padres y/o apoderados, aquellas actitudes y comportamiento que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la Comunidad Educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Estas faltas pueden ser:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa. Amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera que sea el medio que se utilice para cometer la falta, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al docente, a Estudiantes o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
- Ingresar, ingerir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Establecimiento, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas o cualquier otra actividad oficial organizada por el Establecimiento.

- Adulterar documentos oficiales del Establecimiento, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Establecimiento.
- Atribuirse la representación del Establecimiento frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
- Usar el nombre del Establecimiento, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- Manifestar conductas constitutivas de agresión u hostigamiento, fuera o dentro del establecimiento educacional, en forma individual o colectiva, que atenten en contra otro Estudiante o persona, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.
- Manifestar de manera externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Establecimiento.
- Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.
- Hacer uso de redes sociales, para transmitir información del establecimiento, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Medidas asociadas a faltas gravísimas:

- Cambio de apoderado.
- Prohibición del ingreso de dicho apoderado a las dependencias del Establecimiento.

ART. 101. PROCEDIMIENTO

En dichos procedimientos se respetarán los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

En el caso que el establecimiento determine el cambio de apoderado o prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del Establecimiento, por incurrir en faltas gravísimas o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderado, se seguirá el siguiente procedimiento:

- c) Citación a entrevista personal con la Dirección y entregar por escrito la falta cometida. Firmar acta de la entrevista por ambas partes.
- d) En caso de no asistir o negarse a firmar, se enviará por correo electrónico dicha información.
- e) Mientras dura la investigación, la que será realizada por Encargado de Convivencia Escolar o el profesional que designe la Dirección, se prohibirá el ingreso del padre,

madre y/o apoderado que cometió la falta. La indagación tendrá un plazo de 10 días hábiles desde el momento de conocido el hecho asociado a la falta, se deja constancia en caso de ser constitutivo de delito, se realizará la denuncia de acuerdo a lo establecido en presente Reglamento Interno.

- f) En caso de comprobarse la falta, podrá aplicarse un acuerdo de conciliación entre las partes y en caso de no alcanzar dicho acuerdo, el Establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso según gravedad de la situación.
- g) Frente a la medida el apoderado y/o padres tendrán el derecho a presentar por escrito recurso de reconsideración, en el plazo de 2 días contados desde su notificación, acompañando todos los medios de pruebas que considere necesario. La comunicación será efectuada mediante correo electrónico registrado en el establecimiento. Dicha reconsideración será resuelta por la Dirección del establecimiento, consultando al Equipo Directivo, en un plazo de 10 días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del Estudiante, el Establecimiento denunciará a los Tribunales correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus Estudiantes. En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la Dirección definirá la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Establecimiento, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el Establecimiento y señalados en este Reglamento.

Art. 102. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO⁵¹.

Las faltas a la buena convivencia escolar que incurra un Docente y/o cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, que constituyan transgresión al Reglamento Interno Escolar, podrán ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, así como las disposiciones del contrato de trabajo, y de acuerdo a la legislación laboral vigente.

En este sentido, aquel trabajador que incurra en alguna falta será sancionado con alguna de las siguientes medidas:

- Multa aplicada por el empleador, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.
- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita, quedando constancia en la hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de censura, si se estimare procedente se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo

⁵¹ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, punto N° 5.8.2

Conforme a lo prescrito por la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, en una falta que incurriere un funcionario del establecimiento, se aplicara protocolo de activación respectivo, en dichos procedimientos se respetara los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Art. 103. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

Los directores, profesores y asistentes de la educación y todo miembro de la comunidad educativa, entre ellos padres y apoderados, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un Estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento.

Para ello es necesario poner los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

En el colegio, la persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o quien sea designado/a para tales efectos por la Dirección del Colegio. La denuncia debe ser hecha conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal (Ley 19.696). La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en ella se dejará constancia de la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstancial del hecho, la especificación de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de los que se tenga conocimiento.

El rol de los directivos frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

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

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe Rectoría, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Se hace presente que, los funcionarios no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados Estudiantes.

Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por la Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Art. 104. CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

El Colegio entrega a sus Estudiantes una formación integral basada en virtudes humanas y valores cristianos que le permiten al egresado el correcto desempeño en el mundo laboral o en otros ámbitos en el que se desea desarrollar.

Es por eso que adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones a nuestros Estudiantes. Todo Estudiante que se esfuerza por aprender y formarse aprovechando sus cualidades y aptitudes, merece ser destacado.

En el Colegio hay reconocimientos que van desde el día a día, mensualmente y reconocimiento o premiación anual.

Disposiciones para premios y reconocimientos

Los premios que realiza el Colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento en la que participan los Estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente, asistente de la educación y directivos.

Nuestro Proyecto Educativo reconoce las actitudes positivas del Estudiante acordes con el perfil del Estudiante del colegio, valora el cambio positivo, el esfuerzo por aprender y mejorar, la excelencia.

En consecuencia, el Colegio ha considerado los siguientes aspectos a destacar en nuestros Estudiantes:

- Puntualidad
- Asistencia
- Responsabilidad
- Espíritu solidario
- Espíritu de superación
- Espíritu deportivo
- Mejor compañero
- Rendimiento.

Formas de destacar:

- Premiación mensual en Actos cívicos a estudiantes destacados en el valor del mes
- Ser destacado en reuniones de Apoderados.

- Entregar cartas de felicitaciones semestrales, elaboradas por las Educadoras o Profesores Jefes.
- Colocar anotaciones positivas en Registro de Observaciones.
- Destacarlos en actos de reconocimiento.
- Entrega de diplomas.

Diariamente se estimula las conductas positivas a través de:

Encuadre positivo: Corregir el comportamiento (disciplinar) de los alumnos de manera positiva, constructiva y consistente. Esta técnica se utiliza en todas las clases.

Refuerzo positivo: Se felicita a todo estudiante por sus conductas positivas, logros en la sala de clases, etc.

Premio Inspector Secreto: Durante los recreos, se premia con un incentivo a aquellos alumnos que colaboran con el aseo y limpieza de su entorno.

Mensualmente se premia:

Alumno destacado del mes: Se otorga esta distinción a aquellos alumnos que sobresalen en lo académico y/o por sus virtudes.

Curso destacado del mes: Se premia a todo el curso que se haya destacado por su buena asistencia y/o puntualidad.

Anualmente, en celebración pública, se premia el mérito de algunos alumnos destacados en cada curso de acuerdo a los siguientes criterios:

- 1. Participación destacada:** Reconocimiento a estudiantes que se han destacado en participaciones artísticas, deportivas y de liderazgo dentro o fuera de colegio alcanzando logros destacados
- 2. Premio al 100% de Asistencia:** Reconocimiento a los estudiantes que han asistido todos los días al colegio, aprovechando todas las oportunidades de formación y aprendizaje que ofrece el colegio.
- 3. Premio al Mejor Compañero/a:** premio al estudiante elegido por sus compañeros, que destaca por su preocupación por todos, por saber ponerse en el lugar de los demás, por su trato amable y respetuoso y por generar un ambiente de paz y respeto aportando a formar un curso unido, acogedor y solidario.
- 4. Alumno destacado por su Esfuerzo:** premio otorgado a aquellos estudiantes que han dado lo mejor de sí, con perseverancia, sin rendirse ante las dificultades. Son capaces de vencer el cansancio y el desganado y a la vez, ver los errores como una oportunidad de crecimiento, desarrollando la fortaleza y la voluntad.

- 5. Premio al Espíritu de Servicio:** Reconocimiento a aquellos estudiantes dispuestos a ayudar a otros, trabajando y entregando lo mejor de sí a los demás con una sonrisa, cariño y dedicación. Se reconoce en ellos la alegría, el trato amable y su constante preocupación por los demás, tanto por sus compañeros como sus profesores y otras personas de la comunidad.
- 6. Premio de Pastoral e Identidad Cristiana:** Reconocimiento al estudiante de cada curso que ha participado activamente en las actividades de Pastoral organizadas por el Colegio, aportando así a promover la identidad cristiana y a generar un ambiente de devoción y acogida. Esto se puede observar en las celebraciones litúrgicas y religiosas, como también en las oraciones de la mañana y las misas de curso.
- 7. Premio de Excelencia Académica:** Se destaca con este premio a los estudiantes que han obtenido los promedios más altos dentro sus cursos durante el año escolar. Se destaca en ellos su preocupación y esfuerzo por desarrollar la virtud de la responsabilidad, su compromiso por realizar un trabajo bien hecho y por dar lo mejor de sí mismo en sus procesos de aprendizaje.
- 8. Premio San Esteban Mártir:** Se reconoce a un estudiante de cada curso que refleja los sellos de nuestro colegio: Espíritu de Servicio a través de la solidaridad, la alegría, la entrega y preocupación por los demás. Amor al Conocimiento: que se refleja en la dedicación en sus procesos de enseñanza aprendizaje. Cultura escolar positiva: que se refleja en el trato amable y la acogida a los demás. Trabajo bien hecho: a través de la dedicación y la perseverancia con la que aborda las tareas encomendadas. Todos estos sellos son parte de la identidad cristiana que forma el colegio, en el que prima la preocupación por el otro y la búsqueda del bien común.
- 9. Premio de Especialidad:** Se destaca en este premio a los estudiantes de III y IV Medio que se han distinguido en sus respectivas especialidades
- 10. Familia San Esteban:** Con este premio se reconoce a aquellas familias que se han comprometido con el colegio, participando en las actividades y promoviendo un ambiente de respeto y acogida en sus cursos, ayudando a formar una comunidad unida entre los apoderados y el colegio.

Forma en la que realiza el reconocimiento:

En las Reuniones de Apoderados se destacarán aquellos Estudiantes, cuyas acciones puntuales se destaquen en algún aspectos de acuerdo con lo indicado en el perfil del Estudiante descrito en el PEI . Lo hará la Educadora o el Profesor Jefe.

Al término de cada semestre se puede enviar carta al o los Estudiantes que hayan sido destacados en las instancias descritas anteriormente.

Se puede entregar carta de felicitación y/o diploma (Elaborada por la Educadora o el Profesor Jefe) por curso al término de cada semestre por destacarse por ejemplo en:

- **Espíritu de Superación:** La Educadora o el Profesor Jefe o a petición del Consejo de Profesores.
- **Puntualidad y Asistencia:** 100% asistencia y 0 atraso. Información proporcionada por Inspectoría General.
- **Responsabilidad:** Educadora o el Profesor Jefe a petición del Consejo de Profesores.
- **Espíritu de Servicio:** Educadora o el Profesor Jefe a petición del Consejo de Profesores.
- **Espíritu Deportivo:** Se distinguirá a un varón y a una dama por curso, de acuerdo a lo indicado por el Profesor de Educación Física y Encargado de la selección.
- **Rendimiento:** A todos los Estudiantes de 1° a 6° Básico que hayan obtenido un promedio general de 6,5 (Seis, cinco) o más y de 7° Básico a 4° Año Medio un promedio general de 6,0 (seis, cero) o más.

TÍTULO DÉCIMO REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La normativa define la buena convivencia escolar 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 Estudiantes”⁵². La misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Art. 105. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO.

El Colegio estimula el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brinda apoyo técnico y acompañamiento al equipo del establecimiento, entrega herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalece el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En este título quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro Colegio tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia. Esto se realiza a través de procesos planificados, coherentes y articulados, en los cuales la convivencia escolar es parte de una planificación institucional sustentable en el tiempo, y coordina los distintos instrumentos de gestión y les otorga sentido de acuerdo con los sellos e identidad del PEI.

Por lo anterior, el establecimiento en colaboración con el resto de los actores de la comunidad propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

El establecimiento, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria⁵³.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, 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, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la

⁵² Art. 16 A, Ley Gral. Educación.

⁵³ Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Art. 106. GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los valores del Colegio, que son transversales a todas las actividades escolares, se desarrollan a través de una buena convivencia escolar, la cual requiere de intención y gestión. Los lineamientos para esta gestión son determinados por el equipo de Dirección del Colegio y conducidos por el Encargado de Convivencia Escolar, teniendo como referencia el marco legal vigente sobre esta materia y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

La convivencia escolar es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar del Colegio, especialmente del personal docente y asistente de la educación. Todos ellos deben seguir los procedimientos estipulados en este reglamento ante una situación que atente la buena convivencia en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, según sea el caso.

El Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Formación son los responsables de conducir y articular las coordinaciones necesarias de trabajo de dicho comité.

Art. 107. CLIMA ESCOLAR

¿Qué es el clima escolar?

Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables (Infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, entre otros) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

En el contexto de la cultura de excelencia académica, con espíritu de excelencia y superación, así como los valores de la responsabilidad y el respeto que se plasman en el Proyecto Educativo, hay tres exigencias que resultan de suma importancia: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento, para favorecer el ambiente de aprendizaje y una sana convivencia. Estas son el reflejo de un Estudiante comprometido, que da cumplimiento al espíritu del Proyecto Educativo y que otorga los cimientos de un buen clima escolar.

Un buen clima de convivencia escolar permite que los Estudiantes se sientan seguros –social, emocional, intelectual y físicamente- dentro del Colegio, y que lo perciban como un ambiente protegido en donde puedan aprender a relacionarse con los demás, a valorar las diferencias, a solucionar conflictos y a cuidar su entorno.

Una buena percepción del clima de convivencia por parte de los Estudiantes previene el desarrollo de emociones negativas, tales como ansiedad, desesperanza y baja autoestima académica, entre otros.

Para propiciar un clima de convivencia escolar positivo, el Colegio implementa las siguientes medidas:

- a) Desarrollo integral de los Estudiantes mediante acciones transversales y específicas.
- b) Fomento de un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Valoración de la diversidad, evitando cualquier tipo de discriminación.
- d) Desarrollo de habilidades para el manejo y resolución de conflictos.
- e) Prevención y enfrentamiento del acoso escolar de manera sistemática.

Art. 108. OBJETIVOS.

La finalidad del presente título de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física y psicológica de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 109. CONCEPTOS

Buena convivencia escolar: La coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los Estudiantes

Comunidad Educativa: Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes Directivos, Representantes de la Entidad Sostenedora, Personal Administrativo y Auxiliares.

Buen Trato: Son todas aquellas prácticas y relaciones que se basan en un profundo sentimiento de respeto, empatía y valoración al otro. *Responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.*

Disciplina: Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al Estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los Padres y Apoderados.

Conflicto: Oposición o desacuerdo que involucra a dos o más personas debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Acoso Escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por Estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra 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.

Violencia: Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- a. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,
- b. El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Violencia Psicológica: Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

Violencia Física: Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Violencia a Través de Medios Tecnológicos: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada "hostigamiento reiterado" dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Violencia de Género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los varones. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia Sexual: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea varón o mujer, con una intención sexual. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Vulneración de Derechos: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

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

Art. 110. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. ⁵⁴

Todos los Estudiantes deben mantener un comportamiento y una conducta de acuerdo a los objetivos señalados en el PEI, deben respetar a todo el personal del establecimiento y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Los Estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto, debiendo emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Es obligación, de los Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, así como los Directivos del Colegio, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

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/a, Docente Directivo, 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.

Los Padres, Madres, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, así como el Equipo Directivo del Colegio, 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, conforme al presente Reglamento

Los Estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del establecimiento, del propio establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad.

Las conductas que se esperan de los Estudiantes en materia de buena convivencia, las faltas, las medidas a aplicar y los responsables de ella, así como el procedimiento para la aplicación de medidas se encuentran contempladas en el **TÍTULO IX sobre “NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS”**.

En el mismo título se contemplan las conductas destacadas en el ámbito de las relaciones interpersonales y los mecanismos a través de los cuales se premiarán las conductas que representan uno o más valores del Establecimiento.

Art. 111. ACCIONES PREVENTIVAS QUE COLABORAN CON UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

- La hora de Orientación, la asamblea y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre Estudiantes. Los profesores deberán administrar medidas a situaciones reglamentarias y dar aviso de conflictos mayores a coordinadoras o Encargados de Convivencia Escolar. Los Estudiantes, también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.

⁵⁴ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.4

- Las jornadas de reflexión de curso (una anual) buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.
- El Centro de Estudiantes, debería propiciar y desarrollar actividades de recreación, servicio y atención entre los cursos, generando compromiso con la adecuada convivencia. Existe un profesor encargado de orientar este trabajo estudiantil.
- El Centro de Padres y apoderados, debería propiciar y organizar acciones que favorezcan la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad.
- El programa de Orientación planificado en torno a los valores del colegio tiene como objetivo conocer y vivir el respeto, compañerismo, amistad, lealtad, generosidad, entre otras cualidades que generan y promueven una adecuada convivencia escolar.
- Plan de Formación Ciudadana.
- Los profesores de cada curso deberían realizar al menos una entrevista anual a los apoderados, y más si así lo requiere el Estudiante, a fin de analizar el proceso de aprendizaje, como también la inserción social del niño en su curso y colegio, llegando a acuerdos que promueven la positiva socialización.
- Los consejos de profesores deberán permitir hacer un seguimiento e ir evaluando la evolución de cada curso tanto en el aspecto formativo como académico y poder tomar las medidas pertinentes.

Art. 112. POLÍTICA DE PREVENCIÓN PERMANENTE EN CONVIVENCIA ESCOLAR.

El resguardo y promoción de la buena convivencia escolar es una base fundamental del PEI, y el fundamento de los principios y valores que lo inspiran.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretizan en los siguientes parámetros:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los Estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.

- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual, según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de la promoción de la buena convivencia escolar.

Los ejes estratégicos en materia de prevención son los siguientes:

1. Fortalecer Vínculos entre los miembros de la Comunidad, promoviendo el Sentido de Pertenencia
2. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y/o apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
3. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
4. Promoción de valores y principios expuestos en el PEI, trabajados para la vida cotidiana de los Estudiantes, por el profesor acompañante y por medio del Programa de Afectividad y Sexualidad.

Art. 113. RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Comunidad escolar.
2. Consejo Escolar.
3. Equipo de Formación y Convivencia Escolar.
4. Encargado de Convivencia

Art. 114. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA⁵⁵.

Lidera la gestión del clima y la convivencia escolar, ya que tiene la importante misión de implementar las medidas de promoción de la buena convivencia y prevención de la violencia escolar que determine el Equipo de Formación y Convivencia Escolar; es decir, tiene una función articuladora de los diversos intereses de los actores de la comunidad educativa, sin perder el horizonte común establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

- Velar por que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina y sana convivencia.
- Programar, organizar y supervisar actividades vinculadas al desarrollo y la formación personal de los Estudiantes.
- Coordinar acciones necesarias para la ejecución de programas de apoyo tendientes a mejorar o fortalecer la buena convivencia escolar al interior del establecimiento.

⁵⁵ Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.9.2.

- Gestionar canales de comunicación y de trabajo con redes externas vinculadas al área.
- Programar semestralmente actividades tendientes a resguardar la seguridad de los miembros de la unidad educativa.
- Programar los consejos de convivencia escolar.
- Coordinar con los profesores el trabajo de atención de apoderados respecto a problemas disciplinarios.
- Realizar seguimiento permanente de la asistencia de los Estudiantes del establecimiento.
- Atender a Estudiantes, padres, madres y apoderados que lo soliciten, como también, aquellos que sean derivados por profesores u otras instancias, que tengan relación con la Convivencia Escolar del Establecimiento.

ART. 115. DEL EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el equipo especialmente designado para promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre los miembros de la comunidad escolar.

El Equipo de Formación y Convivencia Escolar de nuestro Colegio está formado por:

1. Directora de Formación
2. Encargado de Convivencia Escolar;
3. Inspectores

En casos que se requiera y a solicitud del Equipo de Convivencia se podrán incorporar:

1. Director
2. Coordinadoras de ciclo;
3. Orientadora;
4. Psicólogos u otro profesional que colabore con el Equipo de Convivencia.

El Equipo de Formación y Convivencia Escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar desarrollando un trabajo colaborativo, en la elaboración, implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- Elaborar un Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar en función de las proposiciones hechas por el Consejo Escolar, el que incluirá medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la Comunidad Educativa.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.

- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del Establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Implementar protocolos disciplinarios.
- Gestionar canales de comunicación y de trabajo con redes externas vinculadas al área.
- Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento, tales como talleres de habilidades socioafectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, etc.
- Coordinar la información a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de los perjuicios y consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- Conocer los informes e investigaciones presentados por el Encargado de la convivencia escolar.
- Requerir a los profesores o a quien corresponda: informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar. (estos quedan registrados en el libro de convivencia escolar).
- Analizar los casos de maltrato o acoso escolar que se presenten.

Art. 116. DEL PROFESOR JEFE Y SU ROL EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es el educador directamente responsable de cada Estudiante de su curso en el Colegio, tanto en el aspecto formativo-académico como administrativo.

- Es el principal agente de promoción de la convivencia positiva en su jefatura y de acompañamiento frente a eventuales dificultades o conflictos de convivencia.
- Debe velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias de los Estudiantes de su grupo curso.
- Debe estar atento a las situaciones de violencia escolar que pudieran ocurrir en su curso.

Art. 117. PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.⁵⁶

Es un instrumento diseñado y planeado por el establecimiento y equipo de Formación y Convivencia en el cual se materializan las acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa entorno al logro de una convivencia positiva.

Las actividades planificadas y contenidas en el plan de gestión están orientadas al resguardo de los derechos de los niño/as y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a

⁵⁶ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.3.

partir del diálogo y el respeto, todas acciones que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad el cual se encuentra disponible en el establecimiento y publicado en su página web.

De las acciones realizadas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: **actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.**

Art. 118. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.

La comunidad educativa se compone de los actores escolares: Estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.

Es por ello, que el Colegio Bicentenario San Esteban Mártir reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa, también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

El Colegio reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los Estudiantes y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimas necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en específicamente en contexto escolar.

La ley promueve la intervención de los miembros de la Comunidad Educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular, extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.

De esta forma el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación:

Art. 119. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y Estudiantes.

Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del Establecimiento.

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico- pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del Equipo Directivo del Colegio.

De su constitución.

El Consejo Escolar estará constituido de la siguiente manera:

- El Director del Colegio es quien lo preside.
- El Representante de la entidad Sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
- Un Docente elegido por los Profesores del Establecimiento.
- Un representante de los Asistentes de la Educación del Establecimiento, elegido por sus pares.
- El Presidente del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados).
- El Presidente del CA (Centro de Estudiantes, en caso de estar constituido).

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de Presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Por acuerdo simple de los miembros del Consejo Escolar será posible convocar a un número mayor de Representantes de cada estamento, para efectos de mayor representatividad, sin embargo, estos no tendrán derecho a voto en los acuerdos tomados por el Consejo.

El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

Los logros de aprendizaje integral de los Estudiantes. El Director del Establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su Establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y Apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los Establecimientos educacionales.

Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

El Sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del Colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación. Los Sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la Comunidad Educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el Sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Enfoque y metas de gestión del Director del Establecimiento.

El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

De las metas del Establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Del informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento Educacional que realiza el Director/a anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.

Del calendario detallado de la programación anual y las actividades Extra- curriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa respecto de dicha normativa.

Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el Establecimiento Educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales (UTM), deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en letras de d) y e) anteriores, el pronunciamiento del Consejo Escolar será respondido por escrito por el Sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.

Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en los puntos anteriores.

DE SUS ATRIBUCIONES

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar.

Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.

Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.

Participar en la elaboración de las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.

Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Participar en la elaboración de la programación anual y actividades Extra- curriculares del Establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.

De las Sesiones al año:

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros. El Director/a, y en subsidio, el Representante Legal de la entidad Sostenedora del Establecimiento Educativo, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, mantendrá a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

Nuestro establecimiento facilitará su funcionamiento regular del Consejo Escolar.

El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, manifestara que otorga facultades al **Consejo Escolar de carácter informativo, consultivo y propositivo**, dejando constancia por escrito en el acta que se levante.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

De la Constitución

El Consejo quedara constituido y efectuar su primera sesión dentro de los **tres primeros meses del año escolar**.

El Director del Establecimiento, dentro del plazo antes señalado, convocará a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

De la Citación y notificación

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar, para ello se utilizará cualquiera de los mecanismos de comunicación establecidos en Título III de este reglamento.

Asimismo, se enviará mediante circular dirigida a toda la Comunidad Educativa y fijará a lo menos dos carteles en lugares visibles del establecimiento (hall de acceso) , este contendrá fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Remisión de la Constitución del Consejo

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del Acta Constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

Identificación del Establecimiento:

- a) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- b) Integración del Consejo Escolar;
- c) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- d) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Ante, cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del Acta respectiva.

Obligaciones de Consejo Escolar

Cada Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- b) La forma de citación por parte del Director/a de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por la el Director del Establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
- c) La forma de mantener informada a la Comunidad Educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
- d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
- e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y;
- f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

De la reseña del funcionamiento del Establecimiento:

En cada sesión, el director/a deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del Establecimiento Educativo, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar, debiendo dejar constancia por escrito en Acta que se levante.

Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el Establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, que hubiera emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el Director/a deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la siguiente información:

1. El gasto, desagregado, en remuneraciones de los Directivos y/o Administradores de la entidad Sostenedora.
2. Un listado actualizado con la individualización completa de los miembros de la entidad Sostenedora o Asociados y Directivos.
3. Información desagregada respecto a la lista de las Agencias de Asistencia Técnica Educativa que postularon a las distintas licitaciones que se hayan llevado a cabo.
4. Copia del pago íntegro y oportuno de las Cotizaciones Previsionales de todo su personal.
5. La demás información o antecedentes que requiera la Superintendencia y que ésta determine en una norma de carácter general.

Art. 120. DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)

Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional del que forman parte.

El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativa.

El CGPA, es un organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los Estudiantes. Funciona en el mismo establecimiento, comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.

El Centro de Apoderados está regulado por la ley 19.418 como una organización sin fines de lucro.

El CGPA no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por un estatuto legal propio. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.

Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones. Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- 1.- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- 2.- Integrar a padres, madres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.

3.- Fomentar los vínculos entre la familia y el colegio para que padres, madres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.

4.- Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los Estudiantes.

5.- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los Estudiantes.

6.-Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.

7.- Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres, madres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

8.- Podrán cobrar anualmente por apoderado un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el padre, madre o apoderado y podrá enterarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas. El Colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el colegio.

El CGPA podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciba de esas actividades sólo deberán destinarse a los fines de la asociación o a incrementar su patrimonio.

Serán miembros del CGPA, los padres y apoderados de los Estudiantes que estén matriculados en el establecimiento. Para ser miembro del Directorio, se requiere que el postulante sea mayor de 18 años y no haber sido sancionado según las faltas y sanciones reguladas en el presente Reglamento.

La calidad de miembro del Directorio del CGPA se pierde:

- Por incumplimiento de sus funciones.
- Por ausencias o imposibilidad definitiva de asistir a las reuniones.
- Por dejar de tener un hijo o pupilo en el Colegio
- Por haber sido sancionado según las faltas y sanciones reguladas en el presente Reglamento.
- Por fallecimiento.
- Se entiende por ausencia o imposibilidad definitiva los casos que un miembro del Directorio no asista a sesión por un período de tres reuniones consecutivas.

Directivas de curso

Cada curso tendrá su propia directiva y cuando se realizan reuniones de subcentros o son convocados por la Directiva del CGPP, representará al curso el presidente de la directiva.

Modalidad de constitución.

Lo indicado en artículo precedente variará dependiendo de si se trata de un Centro General de Padres con o sin personalidad jurídica, y en este último caso, de la modalidad que fuere. Así, el Centro General de Padres puede constituirse de las siguientes formas:

1. Centro de Padres sin Personalidad Jurídica: Se rigen por su Reglamento Interno y el Decreto Supremo N°95 de 1990 del Ministerio de Educación.
2. Centro de Padres con Personalidad Jurídica de:
 - a. Organización Comunitaria: Se regula por sus Estatutos, o por el Estatuto Modelo contenido en el Decreto Supremo N°732 de 1990 del Ministerio de Educación. En lo no regulado se rigen por la Ley de Junta de Vecinos.
 - b. Asociación o Corporación: Se efectúa conforme a las reglas del Código Civil y sus propios Estatutos. Se puede utilizar el Estatuto Modelo establecido en la Resolución Exenta N.º 1611 de 2012 del Ministerio de Justicia.

El Colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la Dirección, que oficiará como nexo entre la Directiva de dicha agrupación y el Colegio.

Art. 121. CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los Estudiantes de educación media. Los Estudiantes desde 7° básico participan en las elecciones de directiva.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Las funciones del centro de Estudiantes son las siguientes:

- Promover las instancias y oportunidades para que los Estudiantes manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.
- Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo correspondiente. Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relaciona de acuerdo con su reglamento.
- Proponer e interceder ante dirección para gestionar proyectos de mejora para el alumnado.
- Conocer y dar a conocer los estatutos que los rigen y promover la participación de instancias democráticas como la elección de sus representantes, facilitando la información sobre estos procedimientos y gestionando su realización en óptimas condiciones.

El Centro de Estudiantes depende directamente del Consejo de Dirección y uno de sus representantes asiste a las reuniones con los Estudiantes a quien se consultan criterios, autorizaciones y decisiones que se deben tomar. Por lo tanto, el Centro de Estudiantes

reconoce como máxima autoridad en las decisiones adoptadas al Consejo de Dirección del Colegio y se adhieren a sus planteamientos y decisiones.

El Profesor Encargado del Centro de Estudiantes es un profesor del CBSEM nombrado por el Consejo de Dirección que transmite y sirve de nexo entre el Consejo de Dirección y el Directorio del Centro de Estudiantes.

Se reúne semanalmente para supervisar y apoyar las actividades que se estén realizando. Una vez al mes el profesor encargado se junta con los integrantes del Centro de Estudiantes para planificar con más tiempo la labor específica que se va a realizar y planear estrategias a seguir en los encargos propuestos.

Tiene la responsabilidad de otorgar permisos a los Estudiantes para salir en hora de clase, en caso de ser estrictamente necesario.

Organismos que componen el Centro de Estudiantes:

- a) Asamblea General
- b) Directiva
- c) Consejo de delegados de curso
- d) Junta Electora

a) Asamblea General: La Asamblea General estará constituida por todos los Estudiantes desde 7º básico a IV Medio. Le corresponde:

Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes, el Presidente del Centro de Estudiantes hará de voz de la Asamblea.

Elegir la Junta Electoral que a su vez será Tribunal Calificador de Elecciones.

b) La Directiva: Estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Delegado de Pastoral, un Delegado de Cultura, un delegado de Convivencia y un delegado de Deportes.

Su finalidad es la de poder ayudar a desarrollar y promover en los Estudiantes el espíritu de Colegio, el trabajo en equipo, con rigor y eficiencia; fortalecer la voluntad, desarrollar las potencialidades de cada Estudiante, formar líderes positivos y solidarios.

Será elegido anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar.

Para poder optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Cursar desde 1º Medio en adelante.
- Tener a lo menos un año de permanencia en el Colegio al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción al reglamento.
- No haber sido sancionado durante el último año por faltas graves o gravísimas.

Dejará de formar parte de la Directiva del Centro de Estudiantes aquel Estudiante que sea sancionado por cometer falta grave o gravísima.

Le corresponde:

- Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes.
- Elaborar y ejecutar el plan de trabajo y tareas anual del Centro de Estudiantes.
- Representar al Centro de Estudiantes ante distintas autoridades y organismos (Consejo de Dirección, Consejo de Profesores, etc.)
- Presentar al Consejo de Directivas de curso y al Consejo de Dirección del Colegio antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- Convocar al Consejo de Directivas de Curso, a fin de sesionar en reuniones ordinarias.
- Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la Directiva.

c) El Consejo de Directivas de curso: Este Consejo estará formado por el presidente del Consejo de Curso de cada curso de 5° básico a IV° Medio.

Le corresponde:

- Organiza a su curso en base a las directrices que entrega el Centro de Estudiantes.
- Servir de organismo informativo coordinador y ejecutor de las actividades de la Directiva del Centro de Estudiantes y de las instrucciones que el Consejo de Dirección dictamina a través de los Directores de Ciclo y de los Profesores Jefes.

d) El Consejo de Curso: Lo integran todos los Estudiantes del curso respectivo y el profesor jefe. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Directivas de curso, cargo que recae en el Presidente de curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. La permanencia en el cargo de la directiva del Consejo de Curso y por tanto su rotación, dependerá del criterio de su Profesor Jefe, asesorado por el Director de Ciclo. Cada curso pertenece a una alianza, que a lo largo del año realizan diferentes actividades (sociales, culturales, deportivas, concursos, etc.) que aportan puntos con el fin de tener el honor de ser la alianza ganadora del año.

Un Estudiante que forme parte del Centro de Estudiantes que se ausente de clases sin la autorización por escrito del Profesor Encargado o que se haga merecedora de una carta de advertencia, condicionalidad, lleva como consecuencia que éste, sin dejar de pertenecer a la Directiva, deberá abstenerse de participar en sus actividades organizativas.

Cargos de la Directiva de Curso:

Presidente: Su función principal es liderar la organización y participación del curso en función de las diversas actividades escolares y extraescolares que se proponen para fomentar la participación ciudadana.

Vicepresidente: Su función es apoyar la gestión del presidente de curso, y reemplazarlo en actividades y reuniones cuando éste no pueda participar. Debe velar para que se cumplan las metas establecidas

Se encarga de recaudar los fondos que solicita el consejo para desarrollar las diversas actividades.

Secretario: Toma Acta de los consejos de curso. Realiza una revisión de los acuerdos anteriores. Revisa con la directiva la tabla de contenidos para cada sesión de consejo de curso

Delegado de Pastoral: Su función principal es fomentar la participación del curso en las diversas actividades pastorales que surgen durante el año. Organizar con Pastoral las actividades del curso. Fomenta la reflexión y participa activamente en la preparación de la oración de la mañana. Promueve y colaborar con la organización de las salidas solidarias

Delegado de Convivencia Escolar: Su función principal es liderar las actividades del colegio y del curso que sean relativas a la promoción de la buena Convivencia escolar y el buen trato.

Promover mecanismos de información, diálogo y prevención de conflictos en conjunto con el profesor jefe.

Delegado de Deportes: Su función principal es promover el deporte y la vida saludable entre sus compañeros y liderar la participación de su curso en actividades deportivas del Colegio.

Delegado de Cultura: Su función principal es promover la participación de su curso en actividades culturales. Entre sus responsabilidades se encuentra la de identificar los intereses y talentos culturales de sus compañeros, así como motivar la participación activa de estos en diversas actividades culturales, dentro y fuera del colegio. Su función no solo contribuye al desarrollo artístico y cultural de los estudiantes, sino que también promueve valores como el respeto, la diversidad y el trabajo en equipo, elementos esenciales en la formación integral de los alumnos.

El Profesor Jefe acompaña a su directiva en el liderazgo del consejo de curso, planifica previamente con ellos los temas a abordar, promoviendo una participación organizada, tanto en las actividades propias del curso como en las actividades del Colegio. Para ello, es necesario que se reúna con su directiva por menos dos veces al mes:

Una reunión en la que se revise el calendario del Colegio, defina las actividades en que se requiere la participación del curso y en qué semana se abordarán esos temas en la hora de consejo.

Otra reunión en la que se aborden las relaciones de convivencia, gestión de resultados académicos y propuestas de colaboración entre pares.

El profesor debe promover la participación y la colaboración de todos los Estudiantes en las actividades que sean propuestas por su curso, fomentando un clima de buena convivencia y de respeto. Puede proponer cargos complementarios que fomenten la inclusión de los Estudiantes

en tareas cotidianas al interior de la sala de clases (por ejemplo: encargado del orden; encargado de los ausentes; encargado de materiales; etc.).

Art. 122. DIRECTIVAS DE CURSOS – PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

La formación ciudadana tiene una expresión concreta en el sello del Colegio. El enfoque desde el cual se orienta el plan de formación ciudadana es garante del desarrollo de la misión que se establece en el PEI. Al respecto, el equipo de Formación, directamente con las directivas de curso, en línea con las disposiciones del colegio, para promover la participación de todos los Estudiantes en el plan de gestión de convivencia escolar.

Se hace necesario contar con una ciudadanía consciente y crítica, por lo que el Colegio tiene el desafío de forjar una convivencia distinta entre sus actores a través de la implementación de un Plan de Formación Ciudadana.

Art. 123. CONSEJO DE PROFESORES

Es la instancia colegiada conformada por todos los docentes del establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores son dirigidos por la Dirección del establecimiento y se discute materias tales como:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Art. 124. DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS.

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrá utilizar las siguientes vías de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa:

- Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos.
- En reuniones por estamento (Consejo de Profesores, Reunión de Apoderados, Reunión Centro de Estudiantes) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras.

- Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento, más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el Encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.
- Cada estamento podrá solicitar una reunión con el Encargado de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

Art. 125. DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Colegio entiende que el conflicto es parte de la realidad de la existencia humana, por lo que cualquier organización o institución, sea escolar o de otra naturaleza, debe contar con mecanismos institucionales para poder gestionar dichos conflictos.

Los conflictos no solo se producen entre los Estudiantes, sino también entre los adultos que forman parte de la comunidad. Por lo anterior, se han establecido de manera institucionalizada mecanismos de resolución de conflictos.

Abordar los conflictos oportunamente con un sentido de comunidad y prevenir agresiones que deterioren el clima educativo, resulta fundamental para mantener la buena convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

Es por ello, que el colegio contempla procedimientos de gestión colaborativa de conflictos que posibilitan, el diálogo, el acuerdo, la escucha activa y el discernimiento se constituyan en herramientas cercanas para los Estudiantes.

El proceso de resolución de conflictos constituye para las partes una experiencia de aprendizaje para la vida.

El colegio ofrece condiciones para que las partes protagonistas en una disputa superen el tradicional método adversarial de ganar a costa de la pérdida del otro, y den paso a nuevas posibilidades que conlleven los métodos colaborativos, en que ambas partes ganen en el proceso de resolución.

El diálogo, la empatía y reciprocidad son habilidades básicas en este proceso. Aprender, desde temprana edad a canalizar demandas de justicia a través de procedimientos formales – arbitraje– y no formales, como la negociación y la mediación; potencia la experiencia de dejar de ser objeto de medidas disciplinarias y pasar a ser sujeto de procedimientos eficientes de resolución de conflictos, valorando la construcción de acuerdos, ejerciendo compromisos y el cumplimiento de la palabra saldada.

Consideración respecto de técnicas de resolución pacífica de conflictos

Frente a hechos que alteren la buena convivencia escolar, el Establecimiento tiene herramientas para el resguardo de dicho bien jurídico, tales como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las medidas disciplinarias y las técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

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. Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Arbitraje Pedagógico⁵⁷. 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.

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el profesor como tercero incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución. Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Mediación Escolar: 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, ayudando a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable.

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. En este caso, tienen un rol fundamental los Coordinadores de Ciclo, Profesor Jefe o Equipo de Formación Convivencia. La mediación es de carácter voluntario y busca que el conflicto disminuya su intensidad, hasta aclarar todas las aristas del problema.

Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

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.

⁵⁷ Texto tomado del Mineduc; cartilla de trabajo: Aprendiendo a convivir; conceptos claves para la resolución de conflictos. Unidad de apoyo a la transversalidad. División de Educación General.

Principios de la mediación

- **Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
- **Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- **Celeridad:** El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. El mediador, deberán actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.
- **Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
- **Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
- **Probidad:** Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.

Conflictos que no son mediables

Cualquier conflicto relacional entre Estudiantes, sea un conflicto individual o que involucre a grupos de Estudiantes, podría ser sometido a mediación si los/las involucrados manifiestan la intención de participar.

Sin perjuicio de lo anterior, existen un tipo de situaciones que en ningún caso pueden ser sometidas a un proceso de mediación:

- Acoso escolar entre pares, sea cual sea la vía por la que se realice.
- Agresiones físicas graves entre los/as involucrados/as
- Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, o acoso sexual, independiente de la vía por la cual se haya manifestado o haya ocurrido.
- Cualquier conflicto en que exista desequilibrio entre las partes involucradas.

Etapas de la mediación:

Etapas de la Mediación:

Fase 1: Diálogo directo entre partes involucradas

Si existe una situación entre dos o más miembros de la comunidad que constituya un conflicto, y que es susceptible de mediación, se debe actuar de la siguiente manera:

- El/la profesor/a u otro profesional que recibe información o sea testigo del conflicto, u otro profesional del Colegio, pedirá a las partes involucradas que durante el mismo día que ocurrió el

hecho, busquen a través del diálogo, soluciones consensuadas de manera autónoma, sin intervención de terceros.

- Si ambas partes quedan conformes y logran resolver el conflicto, el/la profesor/a u otro profesional debe reunir a los o las Estudiantes y pedirle que le comuniquen la solución a la que llegaron y los compromisos adquiridos.
- El/la profesor/a u otro profesional registrará lo sucedido en el libro de clases e informará a las familias lo sucedido. Si las partes llegan a un acuerdo o no, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.
- Transcurrido un plazo de 3 semanas, el/la profesor/a realizará seguimiento para velar que esta situación no se haya repetido.

Fase 2: El profesional que realiza mediación entre partes involucradas

Si una o ambas partes no quedan conformes o no logran resolver el conflicto de forma autónoma durante la Fase 1 se inicia el proceso de mediación ante un funcionario del Colegio, quien desarrollará la función de mediador/a entre las partes en conflicto, llevando a cabo el siguiente esquema:

El/la mediador/a en un plazo de 3 días hábiles se reunirá con los y las involucrados/as.

El/la mediador/a, acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos, registrando por escrito. Explica el proceso al que están siendo convocados y pregunta si las partes se encuentran dispuestas

El/la mediador/a, se reúne con los o las involucrados/as, invita al diálogo y entrega las reglas de la mediación: Contar con disposición real para la resolución del conflicto, actuar con la verdad, escuchar con atención y sin interrumpir; ser respetuoso y respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación.

Cada parte involucrada expone su versión del conflicto, relatando su apreciación de lo sucedido, compartiendo con sinceridad y sin acciones agresivas.

El/la mediador/a, invita a las partes a pensar en propuestas de soluciones concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto. Para finalizar este paso, el mediador deberá solicitar a las partes involucradas una solución

Las partes involucradas llegan a acuerdos y compromisos que promuevan el buen trato y permitan prevenir nuevos conflictos.

El/la mediador/a, realiza un cierre de la situación resumiendo las consecuencias, sanciones y reparaciones que se aplicarán según Reglamento. Si las partes llegan a un acuerdo o no, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

El/la mediador/a registra lo sucedido en el libro de clases e informa al/las apoderado/a de los/as Estudiantes involucrados/as.

Transcurrido un plazo de 2 semanas, el/la mediador/a, realiza seguimiento para velar que esta situación no se haya repetido.

Art. 126. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

El establecimiento educacional considera en nuestro Reglamento Interno, mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos, como la mediación, para aquellas disputas que surjan entre Estudiantes, entre funcionarios del establecimiento y Estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.

El establecimiento propicia la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

En el caso que por las características del conflicto no hubiere podido ser solucionado por mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos con actores como padres, madres y apoderados. El establecimiento podrá solicitar a la Superintendencia de Educación, la Mediación es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

- Necesidades específicas de los Estudiantes en su trayectoria educacional.
- Dificultades de comunicación entre el Establecimiento y la familia.
- Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA

Art. 127.

Las singularidades del nivel de educación Parvularia y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas del nivel parvulario, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro Establecimiento Educacional.

De esta forma el presente título pretende:

- Fomentar a través de la regulación de las relaciones con la comunidad escolar, la formación integral de los párvulos promover los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan alcanzar los objetivos generales de la educación Parvularia, de manera sistemática y oportuna.
- Regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, el cual deberá ser utilizado como instrumento de gestión del establecimiento.
- Establecer políticas de promoción de los derechos del niño, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyen faltas a la seguridad y a la buena convivencia, tales como: abusos sexuales o maltrato infantil.
- Incorporar medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación parvularia, estableciendo protocolos de actuación frente accidentes, y normas de higiene para garantizar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Incorporar medidas que permitan prevenir cual tipo de vulneración a los párvulos.
- Incorporar medidas para asegurar el buen funcionamiento del Establecimiento Educacional , en los cuales los padres y apoderados tienen el derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de las normas de funcionamiento del establecimiento de educación parvularia, las cuales quedarán plasmadas en el presente documento.
- Establecer medidas formativas de apoyo psicosocial y pedagógico, que favorezcan la construcción del autoconocimiento y autorregulación en los párvulos del nivel de educación Parvularia.
- Fomentar que los educadores y asistentes de la educación del Establecimientos sean formadores de párvulos integrales en este nivel escolar.

El presente título considera las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel, y se reconoce al niño y niña, como principio

fundamental “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”.

El presente capítulo, se basa en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación, que regula el contenido mínimo de los Reglamentos Internos para la educación Parvularia.

Los temas que no están específicamente tratados en este capítulo se regulan por lo dispuesto en los otros capítulos del Reglamento Interno del Establecimiento, dando así, cumplimiento a los contenidos mínimos.

DEFINICIONES BASE EN EPA:

Buena convivencia:

Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los niños y niñas

Buen trato:

Responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que deber ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo.

Aspectos distintivos de la identidad pedagógica del nivel:

Enfoque de derechos, juego, protagonismo y formación integral.

PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

A este nivel se aplican en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del párvulo; el de la no discriminación arbitraria, etc.

Sin perjuicio de los principios antes señalados, para nuestro establecimiento es especialmente significativo observar además los siguientes principios:

- **Principio de Autonomía Progresiva**, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los párvulos que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- **Principio de Singularidad**, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.

- **Principio de Juego**, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- **Principio de Potenciación**, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollar progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.
- **Principio de Equidad de Género**, todos los párvulos tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- **Principio de Participación**, nuestro reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar del establecimiento, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Los niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- **Principio de Relación**, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los párvulos en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, y que responda con disponibilidad estableciendo límites claros.
Le corresponde al Estado, al establecimiento y a las familias apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, en función de la edad y madurez del niño.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

Si bien este apartado se encuentra regulado en el Capítulo II del Reglamento Interno del establecimiento, es preciso complementarlo con lo siguiente:

DERECHOS DE LOS PARVULOS.

- Recibir una educación parvularia de calidad que garantice una educación integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.

- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.
- No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, discapacidad intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.
- Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- Opinar y ser escuchados dentro del contexto escolar y según su edad.
- Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios, como los recursos que ofrece el Establecimiento Educacional, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo con las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
- A solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como Estudiantes regulares.
- A acceder a los servicios y beneficios que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y en general ser beneficiario de los programas de Alimentación, Salud, útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, de cumplirse por el Estudiante los requisitos.
- A hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al Estudiante lo amerite.
- A ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del Establecimiento Educacional.
-

DEBERES DE LOS PARVULOS:

- Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
- Reconocer las faltas y asumir las consecuencias de éstas
- Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.

- Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
- No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos comete un error.
- Respetar la propiedad ajena.
- No agredir físicamente a sus pares o los otros miembros de la comunidad escolar.
- No agredir físicamente a adultos.
- Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
- Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás niños.
- Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
- Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
- Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Establecimiento Educacional.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Tramos curriculares que imparte el establecimiento en el nivel parvulario.	Nivel de transición. <ul style="list-style-type: none"> • Primer nivel de transición 4 a 5 años de edad. • Segundo nivel de transición 5 a 6 años de edad.
Horario de funcionamiento del nivel de parvularia.	Los niveles de educación Parvularia abre sus puertas desde las 7:30 hrs. y las cierra a las 16:00 Horas los lunes, martes y miércoles y jueves y viernes hasta las 15:00 horas
Régimen de la jornada escolar del establecimiento.	Lunes a miércoles desde las 8:00 hrs. a 15:25. hrs. y jueves y viernes de 8:00 hrs a 14:40 hrs.
Cambio de actividades regulares	Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. Su regulación se encuentra establecida en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

<p>Cambio de jornada</p>	<p>El cambio de jornada se efectúa, cuando a nivel institucional existen celebraciones las cuales involucran a toda la comunidad educativa tales como: Día del Estudiante, Aniversario del establecimiento, Fiestas Patrias, Semana del párvulo; entre otras que se informarán de manera oportuna a los padres y/o apoderados.</p>
<p>Suspensión de clases</p>	<p>Se produce cuando el Establecimiento Educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región.</p>
<p>Recepción y entrega de Estudiantes</p>	<p>El período de ingreso de los Estudiantes al establecimiento comienza 15 minutos antes de lo establecido según cada jornada. Cuando el inspector de ciclo, se dirige a la puerta de ingreso de los Estudiantes de los niveles transición 1 o 2. A medida que los Estudiantes ingresan se dirigen a sus respectivas salas donde los recibe la educadora de párvulos de cada nivel educativo. El período de recepción finaliza 5 minutos posterior al comienzo de la jornada.</p> <p>La entrega de los Estudiantes se realiza en la puerta de cada sala desde el horario de salida.</p> <p>La entrega de los estudiantes se realiza sólo a la persona debidamente autorizada para ello lo que debe estar registrado en la ficha del Estudiante en la primera reunión de apoderados o entrevista de diagnóstico. Entre los datos proporcionados por el apoderado en relación a personas autorizadas para el retiro del Estudiante debe ser: el nombre de la persona, rut, parentesco y número de celular.</p> <p>A su vez en la ficha de personas autorizadas se debe explicitar si están autorizados para retiro del Estudiante ambos padres independientes que el Estudiante viva con ellos.</p> <p>En caso que ninguna de las personas autorizadas pueda ir a buscar al Estudiante al término de jornada, el apoderado, previa comunicación escrita en la agenda del estudiante a la educadora o a la coordinadora del nivel, puede solicitar la entrega a un externo indicando nombre, rut y parentesco con el niño o niña.</p> <p>Para los casos descritos se corrobora con el Estudiante que conozca o no a la persona que lo retira en caso de no ser el padre o madre.</p> <p>El período de entrega finaliza 10 minutos posterior al horario de salida.</p>
<p>Retiro de Estudiantes.</p>	<p>El Estudiante debe ser retirado al término de la jornada escolar o actividad extracurricular; si el apoderado se demora más de 1 hora en retirar al Estudiante, sin previo aviso, se informará a Carabineros para que efectúe el procedimiento de rigor. En este caso, se aplicarán las medidas establecidas en el capítulo del apoderado y si procede y es reiterativo, se realizará una eventual denuncia a los tribunales de familia o la OPD u Oficina de la</p>

infancia y de la adolescencia u otro organismo pertinente, por posible vulneración de derechos.

Retiro dentro de la jornada escolar.

Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje, se recomienda abstenerse de retirar al Estudiante dentro de la jornada escolar.

El retiro de los estudiantes durante la jornada escolar sólo se autorizará por el Establecimiento Educacional en casos muy justificados previamente solicitados a través de la agenda escolar. Sólo puede retirar la persona debidamente inscrita en la ficha personal del Estudiante, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad.

En el caso de que retire un tercero, el apoderado titular deberá comunicar anticipadamente vía comunicación escrita ó por correo electrónico indicando autorización de retiro, causa, nombre completo y número de cédula de identidad de la persona que retira. La persona autorizada debe ser mayor de edad y presentar cédula de identidad. La tercera persona, debe exhibir su cédula de identidad, si no la trae, no se entrega al Estudiante.

En casos extraordinarios en que no se haya solicitado previamente, via agenda escolar la autorización para el retiro de un estudiante, el apoderado debe llamar al Establecimiento Educacional informando y justificando este retiro.

Cuando se produce cualquier retiro anticipado se dejará el registro firmado en el libro de retiro (que se encuentra dispuesto en la oficina de recepción del Establecimiento Educacional) completando: nombre completo del Estudiante, fecha y horario del retiro, nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira. En caso, que el Estudiante es retirado por furgón escolar, el apoderado debe informar la patente del vehículo, nombre del conductor y cédula de identidad.

RETIRO DE ESTUDIANTES POR UN ADULTO EN ESTADO DE INTEMPERANCIA O SITUACIÓN ANÁLOGA.:

No se entregará al Estudiante(a) y se procederá a llamar al apoderado suplente o cualquier otra persona indicada en la ficha personal. Si no es posible encontrar a un tercero responsable que concurra a buscar al Estudiante se llamará a carabineros.

Casos:

- 1.- Si la persona que retira al Estudiante se encuentra en evidente estado de intemperancia y/o con hálito alcohólico,
- 2.- la persona que retira al Estudiante no se encuentre en condiciones evidentes de trasladar al Estudiante, por estar bajo los efectos de drogas o en otros estados como exaltada, desbordada, ensimismada, y similar comportamiento.

<p>Medidas cautelares decretadas por Tribunal de Familia y otras situaciones.</p>	<p>Si existe una medida cautelar decretada por un tribunal que restrinja el ejercicio de los derechos que como padre o madre le compete sobre el párvulo y ésta fue notificada al Establecimiento Educacional por el tribunal o la madre o padre o tutor legal entregando copia a dirección de dicha resolución, el Establecimiento Educacional está obligado a cumplirla.</p> <p>El padre o madre, aunque estén separados, siempre tendrá el derecho a estar informado del proceso educativo de su hijo, para lo cual podrá pedir cita con la docente del nivel o quién se requiera, para que le informe.</p> <p>No se entregan copias de las entrevistas del otro padre o madre, ya que estas son personales. Si el padre o madre, requiere un informe particular y este excede del ámbito educacional o conductual del Estudiante (por ej. Compromiso del otro padre o madre, asistencia a reuniones o similares), deberá requerirlo a través de tribunales.</p> <p>El Establecimiento Educacional no es una instancia para que los padres visiten a los hijos, por tanto, no se autorizará encuentros familiares al interior del Establecimiento Educacional (ej. Déjeme saludar a mi hijo(a), déjeme verlo un ratito, déjeme entregarle un regalito y situaciones similares).</p>
--	--

II. Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
<p>Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia de párvulo.</p>	<p>10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada.</p>	<p>El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.</p>	<p>Inspectoría general: envía correo electrónico. Carta certificada: se envía desde dirección.</p>
<p>Realizar visita domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.</p>	<p>10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.</p>	<p>El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo.</p>	<p>Concurre la Trabajadora Social con Psicóloga y/u Orientadora o quien el colegio designe</p>
<p>Levantamiento de informe</p>	<p>Dentro de los 3 días hábiles siguientes de realizada la visita.</p>	<p>En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.</p>	<p>Trabajadora Social</p>
<p>Declaración jurada</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.</p>	<p>En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada con las</p>	<p>El representante o administrador del sostenedor.</p>

		gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	
Dar de baja al párvulo	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la declaración jurada.	A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los documentos originales que requiera el apoderado. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.	Inspector General: registro matrícula y SIGE. Entregar documentación: Secretaria Dirección.
EL PROCEDIMIENTO ANTES DESCRITO, NO OBSTA QUE EL ESTABLECIMIENTO ACTIVE ADEMÁS SU PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.			

III. CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA.

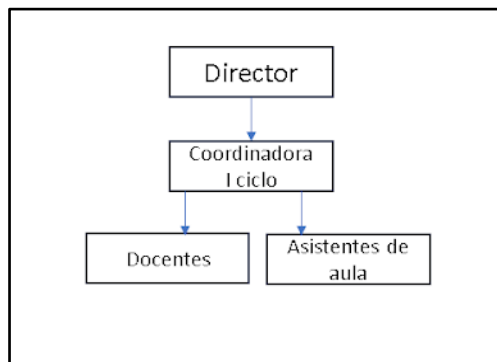
El establecimiento cuenta con libro denominado Registro de Matrícula siendo la dirección del establecimiento la responsable del registro y control de éste.

El Libro de Matrícula consta de los siguientes ítems:

Número de matrícula (correlativo) R.U.N Identificación del Estudiante. Sexo Fecha de nacimiento (día, mes, año). Curso. Fecha matrícula.	Domicilio del Estudiante. Nombre de Padres y/o Apoderados. Teléfono. Correo electrónico del apoderado. Fecha de retiro. Motivo del retiro.
--	---

IV. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS.

Organigrama del nivel parvulario.



Roles funcionarios:

Los roles del director, Encargado de Convivencia e Inspector General, etc se encuentran definidos en el Reglamento Interno Escolar, en el Título III.

ROL DE LOS FUNCIONARIOS QUE PRESTAN SERVICIOS ESPECÍFICAMENTE EN ESTE NIVEL:

b.1) Rol de las educadoras de párvulos:

Es la docente encargada de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus Estudiantes y de los apoderados de éstos. Es esperable que la educadora se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Establecimiento Educacional relacionadas con la formación de sus Estudiantes.

Promueve, entre los niños y niñas, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia.

Conoce y aplica procedimientos del Reglamento interno y de la normativa de la educación parvularia, según corresponda. La educadora procurará estar informada de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus apoderados.

Es responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los Estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Establecimiento Educacional en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

b.2) Rol de profesores de asignatura de párvulos:

Es el responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los Estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Establecimiento Educacional en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

Planifica sus clases de acuerdo a los lineamientos de la Coordinadora del Ciclo, que acompaña su quehacer en aula.

b.3) Rol de las asistentes de párvulos:

Son las funcionarias encargadas de asistir y apoyar a los Estudiantes de Pre Kinder y Kinder en actividades de aula de la educadora de párvulo y de los profesores de asignatura que efectúan clases en el nivel, recreos y otras actividades, conforme a los lineamientos entregados por la Educadora de Párvulos, Coordinación del nivel y Dirección Académica. Preparan material de apoyo, organiza material y sala de acuerdo a los lineamientos de Profesor Jefe y de asignaturas.

V. DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS.

Estos se encuentran definidos en el Reglamento Interno Escolar, en el Título III.

Las entrevistas personales son el medio de comunicación más directa entre la educadora y el padre, madre y/o apoderado. Las entrevistas pueden ser solicitadas por la Coordinación de Educación Parvularia, Educadoras o por los padres, madres y/o apoderados. El horario es coordinado según disponibilidad de cada educadora o profesional que corresponda.

Los conductos regulares de comunicación en relación a asuntos pedagógicos y/o formativos son:

- 1° Educadora de párvulos,
- 2° Coordinadora Ciclo de Educación Parvularia,
- 3° Inspectoría General y Orientación
- 4° Dirección.

VI. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

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

Con el fin de que los apoderados estén informados, el Establecimiento Educacional, a través de las reuniones de apoderados, correo electrónico, página web o de manera impresa a cada uno de los Estudiantes, dará a conocer los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectivas, así como sus modificaciones.

La asistencia será tomada diariamente por la Educadora de Párvulos de cada curso, durante la primera hora de clases.

Puntualidad en la entrada. Entendiendo a los niños como sujetos de derecho es que todos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales debe participar.

Las inasistencias prolongadas deben ser avisadas y justificadas.

Cursos: Pre Kinder y Kinder					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo de desayuno y almuerzo (minutos)
Lunes	8:00 hrs.	15:25 hrs.	8	40	60
Martes	8:00 hrs.	15:25 hrs.	8	40	60
Miércoles	8:00 hrs.	15:25 hrs.	8	40	60
Jueves	8:00 hrs.	14:40 hrs.	8	35	60
Viernes	8:00 hrs.	14:40 hrs.	7	35	60
TOTAL			38	200	300

VII. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

Con relación a los útiles escolares los párvulos:

Los párvulos deben asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, para lo cual, los apoderados deberán adoptar las medidas necesarias, y en caso

de presentar alguna dificultad deberán informar de ello a la Educadora de Párvulos en forma personal, vía plataforma digital, o a través de la agenda escolar..

Los útiles deberán venir debidamente marcados con el nombre, apellido y curso al que pertenece el párvulo.

La educadora y asistente de párvulos velarán por el uso adecuado de los materiales por parte de los párvulos, fomentando buen uso, cuidado y la debida aplicación de los mismos en las diferentes actividades pedagógicas.

MECANISMO PARA SOLICITAR MATERIALES. El Establecimiento Educacional solicita una vez al año un listado de útiles escolares, que varían según el nivel educativo. Se entregará al término del año para los Estudiantes que continúan el siguiente año y al momento de matricularse para los Estudiantes nuevos.

La lista no contempla marcas específicas, ni locales comerciales sugeridos. Se harán entrega al docente dentro de las dos semanas del inicio de clases (en casos justificados se dará mayor plazo) deberán estar marcados con su nombre.

Los materiales, que se requieran para actividades especiales (ejemplo: día de la Madre, 21 mayo, fiestas patrias y otras similares), serán solicitados vía agenda escolar oportunamente.

DEVOLUCIÓN DE MATERIALES. En el caso de retiro del Estudiante, antes del término del año escolar, al momento de informar el retiro, debe coordinarse la devolución de los materiales personales que el párvulo no ha ocupado a la fecha.

Al finalizar el año los materiales que no han sido utilizados se guardarán para el año siguiente, por lo que se solicitará a los apoderados lo que falta en la lista de materiales para el nuevo año.

VIII. PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES.

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

Estos elementos son:

- Celulares, juegos, accesorios de juegos, dinero, juguetes, peluches, muñecas, cartas, juegos electrónicos, entre otros.
- Elemento cortopunzante (tijeras u otros) que puedan atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.

IX. DEL UNIFORME ESCOLAR.

El Nivel Parvulario cuenta con el uniforme descrito en Título VI de este Reglamento.

Los buzos institucionales pueden adquirirse en cualquier lugar.

Es importante que la presentación personal sea sencilla y limpia, para que refleje una igualdad entre todos y así no se destaquen superioridades materiales de unos respecto de otros. Por esta razón, debes respetar venir con uniforme completo de acuerdo a lo siguiente:

- La última semana del mes de octubre de cada año en la circular que informe sobre el procedimiento de renovación de matrícula que se publicará en la página web, se informará asimismo a los padres y apoderados, sobre la obligatoriedad del uniforme para el próximo año escolar siguiente, conforme a lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 215 que Reglamenta el uso del Uniforme Escolar. De acordarse de que es exigible, este será a contar del primer día del año escolar siguiente.
- Toda prenda del uniforme deberá estar claramente **MARCADA CON NOMBRE Y CURSO DEL ESTUDIANTE(A)**. Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
- Es responsabilidad del Estudiante cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial (buzo institucional).
- Los apoderados que, por causa justificada, no puedan cumplir con las exigencias de uniforme oficial de sus pupilos, deben requerir entrevista con la profesora jefe para fijar formas y plazos de solución.
- En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún Estudiante con la prohibición de ingresar al Establecimiento Educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.
- Estudiantes migrantes: No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar (Subsecretaría de educación Ordinario 02/894 de 7/11/2016),

X. VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Establecimiento Educacional respecto del Estudiante persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Establecimiento Educacional.

Las normas relativas a la vigilancia y protección escolar se encuentran reguladas en el Capítulo III del Reglamento Interno Escolar.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Nuestro Establecimiento Educacional está suscrito al nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE) que pone fin a la selección en la admisión a los Establecimientos Educativos Municipales y Particulares Subvencionados del país.

Las familias que quieran postular a sus hijos a cualquier establecimiento subvencionado por el Estado, deberán hacerlo a través de la plataforma web que el Ministerio de Educación habilita para este fin (www.sistemadeadmisionescolar.cl)

Las regulaciones relativas al Proceso de Admisión y de Matrícula se encuentran contenidas en el Capítulo IX del Reglamento Interno Escolar.

REGULACIONES SOBRE USO DE ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

ROPA DE CAMBIO Y USO DE PAÑALES.

Ningún funcionario del Establecimiento Educacional tendrá permitido hacer higiene personal a niño o una niña, sólo asisten al párvulo en caso de necesitar cambio de ropa previa autorización del apoderado.

a) En relación con el envío de ropa de cambio, el Establecimiento Educacional podrá solicitar una muda completa al Estudiante que no controla esfínter que consta de:

- Un par de calcetines.
- Una prenda de ropa interior.
- Una polera.
- Un pantalón.
- Zapatillas.

El apoderado es el obligado a mandar la ropa de cambio y mandar una muda nueva cuando ha sido usada.

b) En relación a la ropa de cambio para Estudiantes que no controlan esfínter, se debe tener presente lo siguiente:

- Toda la ropa de cambio debe venir marcada con el nombre completo del Estudiante, dentro de una bolsa.
- La bolsa con la ropa de cambio debe traerla de manera diaria el Estudiante en su mochila, y en las ocasiones en que se utilice, la muda debe ser renovada al día siguiente.
- Cuando se produzca el cambio de ropa en el Establecimiento Educacional, será informado vía llamada telefónica y/o agenda del estudiante.
- Si el Estudiante necesitara cambio y no cuenta con lo solicitado para realizar el cambio se llamará al apoderado para el envío de las prendas lo más pronto posible. Si es que el Establecimiento Educacional tuviese a disposición en el ropero escolar alguna prenda que pudiera reemplazar la sucia o mojada facilitará al Estudiante lo que requiera. Si la familia no cumple con el envío de la muda se dejará registro en libro de clases en observación. Se deja claramente establecido que, en ningún caso, se utilizara la muda de otro Estudiante que no sea el afectado.

Si el Estudiante por motivo de alguna necesidad educativa especial no pudiese realizar el proceso de control de esfínter se solicitará el envío de pañales extras (3 mínimo) todos los días junto a la muda de ropa.

d) De la autorización para realizar muda y/o cambio de ropa a los niños: Al momento de realizarse la matrícula del párvulo o bien, al inicio del año escolar, el establecimiento solicitará a los padres y apoderados la autorización necesaria para realizar la muda y/o cambio de ropa de aquellos niños/as que durante la jornada de clase lo requieran.

En el caso, de aquellos Estudiantes que pese a estar la autorización del apoderado, se resisten al cambio o aseo, se llamará al apoderado para que concurra inmediatamente al establecimiento o envía a un tercero que pueda ayudar con la situación.

No es obligatorio dar esta autorización por parte del apoderado, quien puede señalar que no autoriza, o que solo autoriza el cambio de ropa, y no así, la muda de los pañales o el aseo genital del Estudiante en caso de que se defecue u orine.

En el caso de las familias que no autorice, debe asistir el apoderado en un tiempo no mayor a 30 minutos desde que se le contacta a realizar cualquier cambio que requiera el Estudiante en la jornada de clases, siendo informado de ello vía telefónica a los números que señale el apoderado (apoderado titular y un apoderado suplente que designe el apoderado) al momento de la matrícula, si no es posible contactarse dentro de 30 minutos con el apoderado y/o no llegara dentro 20 minutos, igualmente se realizará el cambio de ropa en el que la educadora y/o asistentes de párvulos, en función de sus deberes, apoyarán el proceso asistiéndolo en el baño y/o cambiándole su vestimenta.

Posterior a ello la educadora deberá dejar consignado en el libro de clases en observaciones el cambio realizado y se deberá informar vía agenda escolar. al apoderado del o la menor y/o deberá informar cuando venga a retirar al párvulo quedando registrado en la bitácora de párvulos.

Finalmente, si el apoderado incumple en el envío de ropa de muda, o en el caso de los apoderados que no autoricen el cambio de muda por el personal del establecimiento y no asistan a cambiar dentro del plazo indicado (20 minutos) en reiteradas situaciones, la dirección y/o trabajadora social debe considerar esta situación como vulneración de derechos por parte del apoderado y tomar las medidas pertinentes.

e) Del cambio del calzón-pañales.

En este nivel los pañales que se usan son tipo ropa interior desechable.

El Establecimiento Educacional no restringe el ingreso o matrícula de los párvulos que aún no controlan esfínter, sin embargo, se solicita al apoderado en el momento de la matrícula que al dar inicio del año y de ser posible envíe sin pañal al párvulo, ya que debe haber dado inicio al proceso de control de esfínter desde el hogar. Las asistentes de la educación, en función de sus deberes, apoyarán el proceso asistiéndolo en el baño y/o cambiándole su calzón-pañal cuando sea requerido, para aquellos Estudiantes que son enviados con pañales.

Cuando él o la alumna se defeca y el cambio de vestimenta requiere un aseo de zonas íntimas del niño/a y el apoderado no autorizó y no llega en el tiempo estipulado a pesar de la llamada telefónica, será la asistente de aula y/o educadora, en función de sus deberes, quién realice el aseo, esto se realizará con la utilización de guantes quirúrgicos. Una vez realizado el procedimiento, se deberá dejar consignado en el libro de clases en observaciones el cambio realizado e informar vía agenda escolar al apoderado del párvulo.

f) Del procedimiento de cambio del calzón-pañal (muda):

Como ya se indicó, **ningún funcionario del Establecimiento Educacional tendrá permitido hacer higiene personal a niño o una niña**, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado por escrito que estará archivada en la oficina

de Inspectoría para el evento que el apoderado no llegue en la jornada de tiempo indicada, toda vez, que él no asear al menor, constituye en sí, una vulneración de derechos, por lo que el Establecimiento Educacional debe actuar.

Dado que los niños de educación parvulario por lo regular controlan esfínter y salvo casos contados (niños con NNE, niños con retardo en la madurez fisiológica, niños con tema médico o psicológico, entre otros), tienden avisar de sus necesidades, en este caso, se ocupará el siguiente procedimiento:

ASEO CON AYUDA.

Paso 1.-

El párvulo da aviso que requiere aseo o se detecta la situación por la educadora o la asistente.

Paso 2.-

Es conducido al baño de muda, para poder apoyarlo en su aseo personal.

Paso 3.-

Si el párvulo tiene autonomía, se le solicita que se baje su ropa interior y esta será guardada en una bolsa.

Paso 4.-

Se pregunta al párvulo, si se puede limpiar, luego se entrega una toallita húmeda para que se limpie, hasta que las toallitas salgan limpias.

Paso 5.-

Se solicita, que se coloque la ropa de cambio, para volver a su rutina escolar.

NOTA: Solo para el evento que el niño no pueda limpiarse por sí solo, la educadora o asistente, lo asiste en esta limpieza.

DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBIRO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

La seguridad es un elemento esencial para la comunidad educativa, de manera que el establecimiento, a fin de salvaguardar la vida e integridad física de todos sus miembros, adoptará todas aquellas medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo.

En este sentido es preciso señalar que el establecimiento velará por la mantención del adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo el de los Estudiantes menores, quienes, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.

Asimismo, realiza de manera periódica la mantención de todos aquellos elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc., y también ejecuta aquellas medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la seguridad e higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben colaborar en la

mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Es el director del establecimiento, quien, a través de los distintos equipos de trabajo, quien debe velar por el orden, la higiene y seguridad del recinto.

Por su parte, los trabajadores deben informar en forma escrita a la Dirección, de cualquier situación, que a su juicio representen riesgos de accidentes para los miembros del establecimiento, así como también deben participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, debiendo conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y el uso de extintores, así como su ubicación al interior del establecimiento.

A su vez, los equipos pedagógicos deben velar por el libre espacio en aulas y patio, necesario para impartir la docencia.

Por último, tanto educadores como padres y apoderados, deben comprometerse a educar a los Estudiantes día a día, respecto del orden, higiene y seguridad. Inculcando desde la primera infancia el orden de sus juguetes y materiales; la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos.

DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Nuestro establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Establecimiento Educacional, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en el apartado de los anexos del Reglamento interno.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO.

El Establecimiento Educacional, en todos sus espacios y recintos debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Medidas de higiene del personal que atiende los párvulos, con énfasis en el lavado de manos.

Las trabajadoras, con el fin de resguardar su salud y la de los niños/as, deben lavar sus manos en el lavamanos o bien usar alcohol gel con la siguiente frecuencia:

- Después de llegar al Establecimiento Educacional y ponerse la pechera o delantal.
- Después de ir o apoyar a los niños/as en el baño.

- Después de tener contacto con dinero o cualquier objeto sucio.
- Después de toser o estornudar.
- Después de ir al baño.
- Antes de las horas de ingesta de alimentos.
- Después de mudar.
- Después de tener contacto con secreciones corporales (saliva, vómitos, después de limpiar la nariz, entre otros).

Para llevar a cabo el lavado de manos, los baños del establecimiento contarán con jabón líquido y toalla desechable.

CONSIDERACIONES RESPECTO DEL USO DE LOS BAÑOS.

1. Del uso de los baños por parte de los párvulos.

La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en niños/as. Los niños como parte de la rutina, antes de comenzar cada clase se les da permiso para ir al baño. En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados con una asistente o educadora.

Las educadoras y asistentes promoverán y formarán a los párvulos, en todo aquello que diga relación con la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de papel higiénico y técnicas para toser y evitar contagios.

Se espera que, desde su ingreso los párvulos se desenvuelvan en forma independiente en relación a su higiene personal.

Al momento del uso de los servicios higiénicos, los Estudiantes realizarán el proceso en forma independiente, debiendo la asistente de la educación o educadora, prestar su asistencia en caso de requerirlo.

Asimismo, se deberá tener presente lo siguiente:

- Evitar que los niños/as jueguen en el baño y se mojen innecesariamente. Cambiar ropa si es necesario.
- Una vez utilizado el WC, cada niño/a debe eliminar el papel higiénico y tirar la cadena.
- Cuando los niños/as se laven las manos (antes del periodo de alimentación, después de acudir al WC), se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen. Si se moja o humedece la ropa cambiarla inmediatamente. Se debe eliminar la toalla desechable para el secado en el basurero.

2. Cuando el niño va al baño a defecar.

Los Estudiantes concurren solos al baño, y por tanto, ellos deben realizar el aseo de sus partes íntimas. La educadora o asistente, en el caso que detecte que el Estudiante está defecando, le entregará papel higiénico, y se le consultará si este sale limpio, no entra a verificar, solo debe consultar; salvo que el Estudiante le solicite ayuda, en este caso, la asistente o educadora, entra al cubículo y supervisa.

CONSIDERACIONES AL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN.

El proceso de alimentación, a través de la colación, es una instancia educativa, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables, de higiene, y de alimentación de los niños, así como también se debe promover el autocuidado y la prevención de accidentes.

En mérito de lo anterior, es preciso tener presente lo siguiente:

- Los padres y apoderados deben dar a conocer a través de certificado médico, todos los antecedentes de salud y alimentación de los párvulos, la que quedará registrada en la ficha del Estudiante.
- La colación es enviada por el apoderado. Se debe evitar enviar alimentos altos azúcares o carbohidratos y preferir alimentos saludables.
- La Dirección del Establecimiento Educacional, las Educadoras y Asistentes de Aula, deberán estar en conocimiento de todos los antecedentes de salud y alimentación de los párvulos, a fin de tomar las medidas pertinentes al momento de la alimentación de los niños.
- Los alimentos serán consumidos en horarios de recreo en el patio o en el comedor.
- En todos los momentos previos a la colación, la educadora o técnicos responsable, debe invitar a los niños a lavarse cara, manos, y secarse con toalla de papel.
- Durante la colación tanto la educadora como la asistente de párvulo, debe observar que los niños mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara y mantengan las medidas de higiene (no intercambiar cuchara, usar servilleta).
- No se debe apurar a los niños en la ingesta, ni obligarlos a comer todo si no lo desean.
- Conductas de rechazo, o vómitos, se debe conversar con la familia, si las situaciones se dan de manera frecuente.
- Al término de esta actividad se debe organizar la ida de los niños al servicio higiénico.

Orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del Establecimiento Educacional y sus elementos.

Las disposiciones relativas a esta materia se encuentran contenidas en título V

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

ACCIONES PREVENTIVAS.

Adhesión a campañas de vacunación.

El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

De esta forma el establecimiento promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al Centro Comunitario de salud Familiar (CECOF) las dependencias del Establecimiento Educacional y ofrecerá este servicio a los Estudiantes del Establecimiento Educacional, para que se lleve a cabo la vacunación, previa autorización de apoderado.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los Estudiantes serán acompañados por sus educadoras o personal idóneo del Establecimiento Educacional.

Todo Estudiante debe vacunarse, salvo que los padre y apoderado manifieste expresamente y por escrito lo contrario.

Prevención de enfermedades de alto contagio.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio el Establecimiento Educacional implementa las siguientes medidas:

- Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.
- Insistir en el lavado de manos (adultos y párvulos) con jabón o limpieza con alcohol gel a la hora de la llegada de los Estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.

Medidas necesarias para proceder frente a enfermedades comunes y/o de alto contagio.

En caso de enfermedad de un menor, se deberá tener presente lo siguiente:

- Es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.

- Frente a enfermedades contagiosas, también es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el Establecimiento Educacional pueda adoptar todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás niños se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.
- El apoderado del menor que tenga una enfermedad de alto contagio dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del nivel, para que estén alertas ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del menor afectado.
- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- El Establecimiento Educacional no debe recibir Estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los Estudiantes. Si un niño presenta alguno de dichos síntomas, se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lleve al menor al Centro de salud.
- En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, a fin de erradicar completamente la enfermedad antes del reintegro del niño a clases.
- En cuanto al personal, que se encuentren en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.
- Se apoyará al Estudiante y su padre, madre o apoderado, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Procedimiento para el suministro de medicamentos.

Si un niño o niña debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al Establecimiento Educacional, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños/as, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el Establecimiento Educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

- El Estudiante NO será medicado por ningún funcionario aun a solicitud del apoderado (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, ibuprofeno, salbutamol, etc.).
- Para los Estudiantes que se encuentren en tratamiento medicamentoso autorizado por un médico, los apoderados podrán solicitar que los remedios recetados sean administrados en el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL por un

adulto responsable. Para ello su apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo y una autorización formal por escrito indicando nombre de medicamento, dosis y horario de administración.

- La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
- Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.
- Será responsabilidad del apoderado enviar el medicamento marcado con el nombre completo del niño/a, así como enviar y retirar los medicamentos al inicio y término de la jornada.

Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario.

Este punto se encuentra regulado en el Protocolo de Accidente Escolar, el cual se encuentra contenido en el presente reglamento.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Como establecimiento contamos con las siguientes normativas que regulan el trabajo técnico – pedagógico, con el fin de propiciar un aprendizaje de calidad para nuestros Estudiantes. Realizando un ordenamiento desde la planificación a los instrumentos evaluativos, considerando además el quehacer pedagógico efectivo en aula de los docentes.

Para lo cual se debe considerar lo siguiente:

Para los efectos de estas regulaciones pedagógicas, el Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutivo en estas materias.

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

La organización curricular se sustenta de las Bases curriculares vigentes para Educación Parvularia. Las educadoras basarán la planificación de los aprendizajes en las B CEP o Programas de aprendizaje vigentes para el nivel.

Considerando el instrumento curricular vigente cada equipo pedagógico al inicio del año escolar realizará un resumen de planificaciones semestral considerando los objetivos de aprendizajes en una matriz curricular contemplando cada temática que se abordará semana a semana; esto considerando el diagnóstico de aprendizajes realizado a los párvulos en el mes de marzo; a su vez cada dupla de educadoras de párvulos realiza una planificación diaria considerando la temática en el plan anual.

La evaluación de los aprendizajes se realizará tres veces al año siendo estos:

- Marzo Evaluación Diagnóstica.

- Junio Evaluación de proceso.
- Noviembre Evaluación final.

Posterior a la aplicación del instrumento de evaluación se entregará a los padres, madres y/o apoderado la información de los resultados generales del curso en reunión de apoderados y en atención de apoderados si se requiere en forma individual.

Al inicio del año escolar los párvulos tendrán como período de adaptación de 4 semanas para ambos niveles educativos transición 1 y 2.

Durante el período de adaptación se realizarán experiencias exploratorias que permitirá recoger información, a modo de diagnóstico, de los aprendizajes que trae cada niño/niña.

Los tiempos destinados a experiencias de aprendizaje en aula será de 45 minutos, favoreciendo y respetando los periodos de atención de los párvulos.

Los niveles de transición 1- A y B contemplan 2 talleres de inglés, 1 taller de música y 5 sesiones psicomotricidad a la semana de 45 minutos cada uno.

A su vez, los niveles transición 2- A y B contemplan 2 talleres de inglés, 1 taller de música y 5 sesiones psicomotricidad a la semana de 45 minutos cada uno.

Los Estudiantes tendrán 15 minutos para compartir con sus compañeros de forma dirigida colación en el comedor del colegio y otros 20 minutos de recreación libre (período de Patio). En las horas de patio serán acompañados por su asistente técnico de párvulo y un inspector o persona designada para apoyar el nivel.

CONFECCIÓN DE PLANIFICACIONES

Se define como Planificación el instrumento que permite establecer las estrategias adecuadas para asegurar que todos los Estudiantes aprendan. Esta planificación culmina con un informe semestral formativo.

La planificación definida por el establecimiento es un instrumento de trabajo insustituible que posee una doble funcionalidad:

- Favorecer un proceso de reflexión pedagógica respecto de los aciertos y mejoras a realizar en cuanto a la docencia
- Favorecer la inserción de cualquier docente, en las situaciones de reemplazo.

La Planificación es un instrumento que se diseña y entrega por nivel.

La Educadora es responsable de la confección y entrega de las planificaciones por nivel asignado de acuerdo al formato que se determine en el cual se integrarán los elementos contenidos en los programas Curriculares para Educación Parvularia.

La planificación en las diferentes modalidades curriculares constituye, en términos generales, una anticipación de las principales acciones educativas que se van a realizar, a través de una toma de decisiones que explicita los énfasis que se pretenden.

De acuerdo a lo señalado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia “la planificación del trabajo con niñas y niños implica la selección, jerarquización, ordenamiento en secuencia y gradualidad de los aprendizajes esperados, como así mismo, la definición y organización de los diferentes factores que intervienen: comunidad educativa, espacio, tiempo y los recursos de enseñanza a emplear. También, la planificación debe orientar los procesos evaluativos que se aplicarán”. La planificación debe indicar la fecha propuesta para su ejecución, considerando el criterio de flexibilidad, que debe ser permanente y planificado, aplicándose según las circunstancias.

En el caso de Educación Física, debe quedar registrado en el inicio de cada clase la advertencia del uso correcto de los implementos (solicitado en el ordinario n° 156 de fecha 24 de marzo de 2014 de la SUPEREDUC).

OBSERVACIÓN EN AULA

El sentido que posee la observación de aula es el mejoramiento de las prácticas docentes, puntualmente en los aspectos que se declaran en el Marco para la Buena Enseñanza y los Estándares Indicativos de Desempeño

Junto con lo anterior se establece lo siguiente:

- Los equipos pedagógicos serán acompañados y/o supervisados en el aula sin previo aviso por encargada de la asignatura, coordinadora ciclo educación Parvularia o algún miembro del equipo directivo.
- Para este acompañamiento y/o supervisión se usará la Pauta de Observación correspondiente a cada área de observación.
- La Pauta de Observación deberá contemplar la identificación de la persona que observa, a la educadora de párvulo acompañado y/o supervisado, el curso, fecha, unidad y el tiempo total de observación indicando hora de inicio y hora de término de la observación.
- La retroalimentación de dicha observación se realizará en un horario previamente acordado.
- El objetivo de la retroalimentación se referirá a las fortalezas y debilidades observadas, y a las acciones que correspondería desarrollar, por el/la docente, en orden de potenciar las fortalezas y reducir las debilidades.
- La retroalimentación debe desarrollarse en un clima de respeto y procurando la búsqueda de consensos, provenientes de una honesta reflexión pedagógica. Quedará registro de ello en el cuaderno de entrevista del directivo que realizó el acompañamiento y/o supervisión.
- Tanto los acuerdos, como los aspectos sobre los que subsista controversia serán registrados en el cuaderno de entrevista y en la pauta de acompañamiento del docente directivo correspondiente.
- En el caso de las controversias, ambas partes, dejarán constancia de los fundamentos que la sustenten del docente directivo que realizó el acompañamiento.

- Al término de la entrevista la Educadora de Párvulo firmará la pauta de observación realizada. Si se negare a hacerlo, quien retroalimenta dejará constancia de dicha negación.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

a. EL SENTIDO DE LA EVALUACIÓN

El sentido de evaluar y su finalidad guardan relación con la descripción, información, juicios y retroalimentación para la toma de decisiones operacionales referidas al qué y cómo mejorar los procesos de aprendizaje y de enseñanza. Ello significa evaluar objetivos según estándares de calidad prefijados que debe alcanzar el Estudiante.

La evaluación debe ser entendida como una necesidad dentro del proceso de aprendizaje, como una instancia que ayuda a mejorar, avanzar y perfeccionar el aprendizaje, contrastando lo obtenido con la meta prefijada. Ello hace necesario considerar la variable metodológica como el elemento central que activa el aprendizaje en el/la Estudiante. Son estos quienes deben descubrir y construir su aprendizaje, ayudado por el docente que cumple -con las actividades y materiales propuestos- el rol de mediador entre el currículum y el/la Estudiante.

La acción mediadora de la Educadora debe pretender como objetivos el desarrollo de habilidades y destrezas, de valores y actitudes en el/la Estudiante, siendo el contenido un medio para el logro de los objetivos.

En todo instrumento evaluativo debe existir coherencia entre lo trabajado/enseñado, la categoría o nivel de dificultad del objetivo y el ítem de evaluación. No debe entenderse la evaluación como una instancia para sorprender a los/las Estudiantes.

b. EVALUACIÓN

Entendemos por evaluación un proceso continuo, que forma parte del proceso educacional y que consiste en identificar el tipo de información requerida, obtenerla a través de instrumentos, procesarla, emitir un juicio valorativo y entregar información útil para la toma de decisiones docentes.

Este proceso intenta determinar de manera sistemática y objetiva la relevancia, efectividad e impacto de las actividades en función de sus objetivos. Esta acepción pone énfasis no sólo en la obtención de evidencias mediante la medición y en la emisión de juicios valorativos de éstas, sino que además plantean como finalidad esencial la toma de decisiones, señalando que todo el proceso evaluativo está dirigido a producir mejoras, renovaciones y cambios.

La actividad escolar se desarrollará en dos semestres, ciñéndose al calendario escolar propuesto por el Ministerio de Educación (lo mismo en caso que haya modificaciones determinadas por el Mineduc).

En Educación Parvularia; la evaluación será realizada mediante informe cualitativo en cada uno de los ámbitos de educación conforme a las Bases Curriculares para Educación Parvularia vigentes. Este informe será elaborado en base a registro de evaluaciones procesuales.

- a) Todos los momentos pedagógicos deben ser evaluados congruentemente con las habilidades trabajadas en ellos.
- b) El sistema evaluativo es en base de logro de habilidades, el cual será entregado en un informe al término de cada semestre.
- c) Cada informe debe contener sugerencias de apoyo a la familia.
- d) La evaluación diagnóstica, levanta información que permite al colegio adecuar el proceso de enseñanza - aprendizaje en base al nivel de desarrollo con el que inicia y en caso de que sea necesario, se genera un informe para trabajar en conjunto con la familia.
- e) La evaluación en este nivel, se hará en base a escala de apreciación con los siguientes conceptos y categorías: Las categorías de evaluación corresponden a:
L: Logrado E/D: En Desarrollo N/L: No logrado P: Pendiente

REGULACIONES SOBRE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

De acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, se define la trayectoria educativa, considerando los siguientes aspectos

En el período diciembre – inicio de marzo, se conforman los grupos de niños/niñas, para formar los cursos, por niveles. Cada nivel educativo es definido según la edad cumplida del Estudiante/a, al 31 de marzo del año lectivo.

Los cursos de prekínder se distribuyen por edad cronológica. De la misma manera se forman los cursos de Kínder:

- Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo
- Segundo Nivel de Transición, 5 años cumplidos al 31 de marzo

PROCESOS Y TIEMPO DE ADAPTACIÓN EN EL TRASPASO DE UN NIVEL A OTRO Y LA COORDINACIÓN ENTRE EDUCADORAS DE NIVELES DE ORIGEN Y DESTINO.

Para lograr un proceso de adaptación positivo, a comienzos de año se realiza un horario de clases en donde la jornada es reducida y se va alargando de forma progresiva hasta llegar al horario normal. En los casos que niños/as no logren la adaptación, se conversa con los apoderados/as y el horario se adapta para cada niño/a de acuerdo con las necesidades del o la Estudiante hasta que logre la adaptación.

En cuanto al traspaso de pre básica a básica la coordinación entre la educadora y profesora de primero básico consiste en entregar la mayor cantidad de información de los Estudiantes a las nuevas profesoras, principalmente sobre sus características de personalidad, gustos, preferencia y formas de aprender, con el fin de realizar un trabajo más específico con cada niño/a, aprovechando al máximo los tiempos.

El Procesos de adaptación y articulación se llevan a cabo por medio de diversas actividades durante el año.

REGULACIONES REFERIDAS A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje de los Estudiantes y permiten que nuestros Estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en el Protocolo de Salidas Pedagógicas y que es parte integrante del presente reglamento.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Definición.

Las Salidas Pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los párvulos.

De la planificación de las salidas pedagógicas.

Al comienzo del año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:

- Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
- Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

El establecimiento informará al Departamento Provincial respectivo.

CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA – MEDIDAS PREVENTIVAS.

Previo a la salida pedagógica, el establecimiento podrá -en la medida que sea factible- adoptar algunas de las siguientes medidas preventivas, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.

Visitar el lugar previamente para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:

- Agua potable.
- Servicios higiénicos adecuados.
- Señalizaciones para situaciones de emergencia.
- Animales en zonas protegidas.
- Espacios de agua cercados.
- Sin aglomeración de personas.

Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente, para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.

Si el trayecto se realiza a pie, se deben considerar las siguientes precauciones.

- Acera que ofrece mayor seguridad.
- Evitar el paso por salidas de autos y presencia de perros.
- Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y pasos de cebra.
- Acompañamiento de otros adultos de ser necesario, resguardando la seguridad de los párvulos.

Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares: Asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.

- El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
- Tener ventanas a ambos lados.
- Contar con cinturón operativo en todos los asientos.
- Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Para mayor información, se sugiere revisar el siguiente link: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>
- Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.

Consideraciones respecto de los padres y apoderados.

Se puede pedir la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.

07 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación señalando los detalles de la salida:

- Individualización del Profesor encargado de la salida;
- Individualización del Equipo Técnico que acompañará la salida.
- Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede);
- Curso que realizará la salida pedagógica;
- Día, horario de salida y llegada;
- Lugar y ubicación;
- Medidas de seguridad;

- Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
- Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
- Medio de transporte a utilizar.

Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el párvulo salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos Estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.

Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres o cuidadores, que los párvulos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.

Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el Establecimiento Educativo y conocidas por los adultos a cargo.

Consideraciones respecto del equipo pedagógico:

- Se debe planificar el número de niños por adultos a cargo, un adulto por cada 10 niños.
- Se debe preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios.

CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA.

Consideraciones previas a la salida.

El profesor encargado debe:

- Elaborar una lista con el nombre de los párvulos que participan en la salida.
- Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
- Entregar la hoja de ruta al sostenedor.
- Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del Estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.
- Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los párvulos. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del Establecimiento Educativo .
- Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres y/o apoderados que acompañan la actividad.

El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los párvulos el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

Consideraciones durante la salida.

- Nunca perder de vista a los párvulos, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- Mantener a los párvulos que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

Consideraciones posteriores a la salida.

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
- El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los niños y niñas, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un párvulo no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desórdenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia y que el personal directivo docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del jardín, deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mecanismos de resolución pacífica de problemas.

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto cuidado, protección, educación, respeto y apego en su condición de sujetos de derecho, lo que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo; este título se aplica íntegramente el Título décimo regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en, que es parte integrante del presente reglamento.

DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA ESCOLAR

El Establecimiento Educacional se encuentra comprometido con la educación integral de sus Estudiantes, la cual se debe desarrollar dentro de los marcos legales y de sana convivencia.

Para lograr estos objetivos, existen normas y reglamentos que nos regulan y que permiten la convivencia armónica y respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada Estudiante debe estar comprometido, como parte del perfil del Estudiante del Establecimiento Educacional.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da Lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas, psicosociales o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

a. DE LAS ACCIONES POSITIVAS DE LOS PÁRVULOS, QUE CONTRIBUYEN A UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Corresponden a los comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo, que le permiten al Estudiante desenvolverse en el Establecimiento Educacional, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar las siguientes acciones positivas:

- Actitud respetuosa y de colaboración con Educadoras, Asistente pedagógico, y Directivos.
- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
- Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- Excelente y constante participación en clases.
- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Establecimiento Educacional.
- Actitud acogedora y solidaria con Estudiantes nuevos favoreciendo la integración de estos.

- Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

b. DEL REFUERZO POSITIVO Y CUMPLIMIENTO DESTACADO.

La estimulación positiva de conductas destacadas o esfuerzos de los párvulos, motivan su sano desarrollo y aprendizaje, permiten que estos valoren sus capacidades y su espíritu de superación, por tanto, se busca reconocer a los Estudiantes y en relación a sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a sí mismos.

Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los Estudiantes y al tipo de conducta a reforzar.

- **FELICITACIONES.** Se felicita al párvulo cuando manifieste superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores o conductas destacadas. Se puede dejar registro en el libro de clases y en la agenda personal del estudiante.
- **STICKERS.** Los Estudiantes que se porten bien y destaquen durante la clase o dentro de la jornada escolar, se entregará un adhesivo de los que tiene la educadora para premiar.
- **JUGUETE VIAJERO.** Al término de la jornada al Estudiante que se destacó por mantener una conducta positiva se le entrega el juguete para llevarlo a su casa y lo traiga al día siguiente, a modo de reconocimiento.
- **100% ASISTENCIA:** El Curso que tengo un 100% será felicitado por la Coordinadora de ciclo y recibirán un reconocimiento especial que los destaque durante ese día.

c. DE LAS ACCIONES, ESTRATEGIAS O MEDIDAS A APLICAR, FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Nuestro establecimiento reconoce que los párvulos no pueden ser objeto de ningún tipo de sanción o medida disciplinaria, sin perjuicio de ello, y con la finalidad de contribuir con el proceso de formación del niño, su autorregulación y de que los menores vayan tomando conciencia de las consecuencias de sus actos, hemos establecido medidas o estrategias, posibles de aplicar en el proceso educativo formativo de un Estudiante.

Estas acciones, a través de diferentes enfoques buscan reforzar, reparar, y/o fomentar la sana convivencia escolar.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo y considerando siempre la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Así mismo también se tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

- Medidas Formativas y Reparadoras.
- Medidas Psicosociales y Pedagógicas.

- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

C.1 MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARADORAS.

Son aquellas que tienen por objeto generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.

Contribuyen a desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.

Asimismo, otorgan la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje, aportando de esta forma a su formación ciudadana.

- DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO:
- DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:
- DERIVACIÓN CON EL INSPECTOR O ALGÚN MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO, PARA CONTENER Y/O RECAPACITAR SOBRE LA CONDUCTA.
- CAMBIO DE PUESTO O DE CURSO.
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR: Servicio Comunitario o Servicio Pedagógico.

C.2 MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

C.2.a MEDIDAS PSICOSOCIALES:

- Corresponden a aquellas medidas de apoyo psicosocial que proporciona el establecimiento, ya sea con sus propios medios o con el apoyo de terceros, con el objeto de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.
- Entrevista con los padres del Estudiante a fin de conocer el ámbito familiar de éste, y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del Estudiante.
- Solicitar a los padres del Estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del Estudiante, si los hay, a fin de que el Establecimiento Educacional tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- Plan de Apoyo de Conductual Positivo: es un plan de trabajo familia – Establecimiento Educacional - Estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo multidisciplinario de profesionales del Establecimiento Educacional asignados.
- A los Estudiantes con aparente falta de control de impulsos, hiperactividad, déficit atencional u otro posible diagnóstico que no está siendo tratado, el Establecimiento Educacional podrá derivar al Estudiante al Policlínico de su domicilio para atención psicológica o neurológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.

- Si el Estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, para aplicarlas en el proceso académico y de convivencia escolar, en caso de que sea factible para el Establecimiento.
- Si el Establecimiento Educacional, con los antecedentes recabados, evidencia posible vulneración de derechos del Estudiante, realizará denuncia al Tribunal de Familia y/u organismo pertinente.
- Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del Estudiante, serán informados de la situación del Estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al Estudiante.
- Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del Estudiante, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del Estudiante.
- Reuniones de seguimiento conductual de Profesor Jefe y equipo directivo, a fin de analizar los avances o retrocesos del Estudiante e implementar nuevas medidas tendientes a apoyar al Estudiante.
- Intervención u orientación de la psicóloga o profesionales del área.

C.2.b MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

Corresponden a aquellas medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento proporciona al Estudiante en situaciones que afecten la convivencia escolar, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros.

- Incorporación del Estudiante a alguna actividad extracurricular, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
- Si el especialista que atiende al Estudiante sugiere la conveniencia de asistir a jornada reducida, el Establecimiento Educacional adecuará el horario en que el Estudiante permanezca en clases.
- Después del estudio de caso, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a desarrollar y potenciar las conductas esperadas.
- Observación de las conductas del Estudiante en aula, por parte de especialistas del equipo del Ciclo o encargado de convivencia escolar.

El Establecimiento Educacional aplicará toda otra medida formativa, reparatoria, pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al Estudiante en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

Toda medida de apoyo debe ser registrada en el libro de clases, en la parte de la ficha personal de cada Estudiante.

d. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

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

El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto y será aplicada entre pares.

Según sea el caso, el apoderado del o los Estudiantes(s) serán informados a través entrevista o mediante comunicación escrita o correo electrónico.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

1. **ARBITRAJE PEDAGÓGICO.** Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor Jefe, el Inspector de Ciclo, Encargado de Convivencia escolar y/o del equipo de formación gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.
2. **CONCILIACIÓN.** Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.
3. **MEDIACIÓN.** Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental el Profesor o Encargado de Convivencia y/o del equipo de formación.

Este procedimiento se encuentra regulado en el capítulo IX del Reglamento Interno Escolar.

e. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA.

Para el establecimiento, las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas. Una vez que la dirección del Establecimiento Educativo toma conocimiento de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo a la gradualidad antes señalada y se implantarán las acciones, estrategias y medidas según corresponda.

1. FALTAS LEVES.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por párvulos, que afectan levemente la convivencia positiva, alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes.

1.A Con respecto al Ambiente de Aprendizaje

- Salir de la sala de clases sin permiso o quedarse en cualquier lugar del Establecimiento Educativo (pasillos, baños, patio, y similares) para no entrar a clases.

- No respetar turnos asignados al hablar, a pesar que se le llama al orden.
- Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablet, celular) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en clases, actos oficiales y actividades educativas.
- Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
- Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
- No seguir las instrucciones de la educadora o asistente de párvulo o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones.
- Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres descalificativos generando molestias en el otro.
- Zapatear en horas de clases.
- No respetar el turno para hacer uso de los baños.
- Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
- Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
- Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
- Correr dentro de la sala o en los pasillos del Establecimiento Educacional.
- Cambiarse de puesto sin permiso.
- Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.
- Gritar.

1.B Con respecto a la Responsabilidad

- No traer comunicación firmada
- No traer tareas trabajos y materiales solicitados
- Llegar atrasado al colegio o a la sala de clases
- No presentar justificativo por inasistencia
- No mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado

1.C Con respecto a la Presentación Personal

- Usar prendas que no corresponden al uniforme

- Usar uniforme sucio y tener una presentación personal poco aseada.}
- Usar accesorios no autorizados.

1.D Con respecto a las Relaciones Interpersonales

- Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
- Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
- Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otro miembro de la comunidad escolar.
- Molestar de forma reiterada con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
- Pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.

Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.

Contexto.	Acciones y estrategias posibles implementar	Intervinientes.
Sala de clases. Patios. Actividades escolares en general.	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos. • Diálogo formativo. • Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. • Reparación. • Orientación de la dupla psicosocial. 	<p>En primera instancia estas medidas formativas y estrategias de manejo serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.</p> <p>Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados en entrevista personal, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.</p>

2. FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas afectan la convivencia positiva, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del Estudiante y de sus compañeros o la imagen del establecimiento. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes.

- Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier objeto.

- Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.
- Ser grosero.
- Discriminar o realizar comentario racista, sexual, religioso, ideológico o discriminatorio que denoste algún integrante de la Comunidad Escolar.
- Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
- Subirse o trepar a los árboles, techo, rejas, muros.
- Rayar, pegar autoadhesivos, pintar, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, WC, lavamanos, o muebles en general o toda otra dependencia del Establecimiento Educacional, de sus muebles o de su estructura.
- Patear puertas, forzar ventanas.
- Salir de la sala dando portazo.
- Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros u otros implementos de algún valor).
- Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, cuando le ha sido indicado que debe volver a clases.
- Escondarse en cualquier lugar del Establecimiento Educacional para no entrar a clases
- Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
- Portar objetos capaces de producir daño físico.
- Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.

Instancia de apoyo frente a conductas que afectan gravemente la buena convivencia.

Contexto.	Acciones y estrategias posibles de implementar	Intervinientes
Sala de clases. Patios. Actividades Escolares en general.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a apoderados: comunicación vía correo electrónico con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. • Citación a entrevista a apoderados: para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionales de la educación • Apoderados • Encargado Convivencia • Dupla psicosocial.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y aplicación de Plan de Apoyo de Conductual Positivo. • Seguimiento del plan de trabajo del niño y a nivel curso. • Reparación, seguimiento y acompañamiento. • Intervención grupal de ser necesario. • Registro 	
--	--	--

3. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Son aquellas conductas que afectan gravemente la convivencia positiva, atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo y enseñanza aprendizaje. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes:

- Punzar intencionalmente con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
- Emplear expresiones vulgares o de connotación sexual.
- Hacer zancadillas a otro compañero.
- Agarrar del cuello a otro compañero.
- Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los Estudiantes y/o funcionarios.
- Agredir físicamente a otro Estudiante, un tercero u otro integrante de la comunidad escolar causando lesiones dentro de las dependencias del Establecimiento Educativo, actividad oficial o extraprogramática o en los alrededores del Establecimiento Educativo.
- Tomar propiedad ajena y negarse a devolverla.
- Destruir mobiliario del Establecimiento Educativo o propiedad de otro Estudiante u otro miembro de la comunidad escolar.

Instancia de apoyo frente conductas gravísimas y/o reiteradas que afectan la convivencia positiva.

Contexto	Acciones y estrategias posibles de implementar	Intervinientes
Sala de clases. Pacios.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación a entrevista a apoderado de manera inmediata para informar la conducta y para levantar estrategias formativas en conjunto, 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesoras • Apoderados • Psicóloga/orientadora

<p>Actividades escolares en general.</p>	<p>cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y/o revisión de plan de intervención. • Reunión de seguimiento equipo interno. • Intercambio de información especialista externo, si lo hay. • Entrevista al niño, apoderados, Profesor Jefe, psicóloga y/o Inspector: Acuerdo compromiso. • Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario: OPD, Cesfam u otro). • Intervención psicóloga. • Reparación, seguimiento y acompañamiento. • Intervención grupal de ser necesario. • Denuncia Tribunal de Familia u organismo pertinente. • Registro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado Convivencia. • Director
--	--	--

Sin perjuicio de lo anterior, si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Establecimiento Educacional y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, luego de la intervención de los profesionales internos, se verá con los padres la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes (policlínico u otro servicio público de salud al cual pueda derivarse).

En el caso que el Estudiante(a) este en tratamiento médico y su doctor recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo indicado más abajo, en fechas a acordar a fin de poder apoyar el tratamiento:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Establecimiento Educacional.

- Sugerencias u orientaciones de manejo para el Establecimiento Educacional.

Respecto de las faltas a la buena convivencia escolar y sus procedimientos, relativas a los padres y apoderados, estas se encuentran debidamente reguladas en el capítulo Normas, faltas y procedimiento del Reglamento Interno Escolar.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO⁵⁸

Art 127. DE LAS MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES AL RIE.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por la nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad), serán materias a trabajar en la Jornada Anual de Revisión y Discusión del RIE, que se realizara dentro del últimos meses del año escolar, la cual consta en Plan de Gestión Anual.

Una vez realizado este trabajo, se socializará dentro del último trimestre del año escolar así el Consejo Escolar mediante la jornada anual de discusión se podrá recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa, entregando una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán analizadas por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del colegio, si las estimare pertinente. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

- En periodo lectivo.
La Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación, y actualización será cargada a plataforma SIGE y se publicará en la **página web del Colegio**. En la hora de orientación inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno los profesores jefes deberán socializar las modificaciones en sus respectivos cursos de acuerdo al nivel que corresponda. En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria, inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, se dará a conocer la modificación respectiva por parte de los profesores jefes.
- En el proceso de matrícula.
A todos los/las apoderados/as o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les comunicará por escrito el reglamento interno vigente se encuentra en la página web del Colegio al momento de matricular, dejando la correspondiente firma que evidencia del conocimiento de la información en alguno de los formatos o mecanismos antes descrito.

⁵⁸ Circular 482. Punto VI. Superintendencia de Educación

VIGENCIA.

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación y página web del colegio, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo, sustituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo con las instancias de participación establecidas y según las indicaciones de la Superintendencia de Educación para los ajustes normativos de los colegios.

Art. 128. ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO.

El proyecto educativo que sustenta al colegio constituye el principal instrumento que guía.

La misión del colegio. A partir de dicho proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se establecen los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer.

De la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este Instrumento.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, forma parte de los documentos que padres, madres y Apoderados /as han conocido y aceptado al momento de matricular a los/ las Estudiantes en el colegio Bicentenario San Esteban Mártir, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso De cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tiene carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a Todos los/ las Estudiantes, a sus padres, padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y Asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

ANEXOS

PROTOCOLO 1

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

ARTÍCULO 1

Introducción:

La familia es la primera responsable de la protección del párvulo o estudiante ante situaciones de maltrato, abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección del párvulo o estudiante es una responsabilidad compartida. En este contexto, este protocolo de actuación contempla el procedimiento que implementará el Colegio Bicentenario San Esteban Mártir para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos constitutivos de maltrato, descuido o trato negligente. Se entenderá por tal cuando, padres, madres o cuidadores o los adultos trabajadores del colegio estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los párvulos o estudiantes necesitan para su desarrollo.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los adultos responsables del cuidado del párvulo o estudiante, o de cualquier otro miembro adulto de la comunidad educativa; y en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros o Tribunales de Familia, según el caso, al momento en que el establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Al hablar de vulneración de derechos del párvulo o estudiante, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan, perturben o amenacen cualquiera de los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Es una situación en la cual el párvulo o estudiante quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

ARTÍCULO 2:

Objetivos del Protocolo:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un párvulo o estudiante, frente a una posible vulneración de derechos.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías

- e indicadores.
- Establecer protocolos de actuación en caso de posibles de situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

ARTÍCULO 3:

Conceptos básicos sobre vulneración de derechos.

- a. **Vulneración de Derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañen la dignidad de los párvulos o estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- b. **Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos:** “[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”. (Fundación León Bloy; 2008).
- c. **Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra párvulos o estudiantes, de manera habitual u ocasional.
El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del estudiante, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al párvulo o estudiante el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.
- d. **Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).
- e. **Buenas Prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación del párvulos y estudiantes, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

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

ARTÍCULO 4:

Expresiones e indicadores de sospecha de vulneración de derechos.

1. Maltrato Físico.

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el párvulo o estudiante. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

a) Expresiones de maltrato físico:

- | | |
|---|---------------------------|
| - Empujar | - Pellizcar |
| - Golpear con manos, pies y/o con objetos | - Morder. |
| - Quemar, cortar. | - Amarrar |
| - Zamarrear, tirar el pelo/orejas | - Lanzar objetos al niño. |

b) Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico:

Señales físicas en el cuerpo.

- Moretones, rasguños.
- Quemaduras, quebraduras.
- Cortes, cicatrices anteriores.
- Lesiones accidentales reiterativas.

Sin señal física

- Relatos de agresiones físicas por parte del párvulo o estudiante.
- Cambios bruscos de conducta.
- Temor al contacto físico, entre otros.
- Quejas de dolor en el cuerpo

Negligencia.

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

a) Expresiones de negligencia:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Sin controles de párvulos o estudiante sano.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Párvulos o estudiantes permanecen sin presencia de adultos en el hogar.
- Párvulos o estudiantes circulan solo por la calle.
- Inasistencias injustificadas al colegio.
- Retiros anticipados reiterados.
- Párvulo o estudiante es retirado por un adulto que se encuentra en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.

b) Indicadores de sospecha de negligencia:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud física o mental oportuna según la enfermedad o condición que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del estudiante o párvulos, del colegio o actividades extraprogramáticas (AG) que ofrece el colegio.
- Párvulo o estudiante ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Párvulo o estudiante se duerme reiterativamente en el establecimiento.
- Párvulos o estudiantes, no son enviados al establecimiento educacional, sin justificación alguna.

Maltrato Psicológico.

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

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

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

a) Expresiones de Maltrato Psicológico:

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

b) Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al párvulo o estudiante.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Párvulo o estudiante relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños lloran.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Párvulo o estudiante no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

Párvulo o estudiante testigo de violencia intrafamiliar (VIF).

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

a) Tipos de Violencia Intrafamiliar:

- Violencia Física.
- Violencia psíquica.
- Violencia Económica.
- Violencia Sexual.

b) Indicadores de que el párvulo o estudiante pueda estar siendo testigo de violencia intrafamiliar:

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

ARTÍCULO 5:

Ocasiones en las que debe usarse este protocolo.

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como (ver las notas al pie para mayor claridad) ⁵⁹:

- Maltrato Físico
- Maltrato Psicológico.
- Negligencia.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)

ARTÍCULO 6:

⁵⁹ Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones físicas o psicológicas de funcionario del colegio a alumno, o de apoderado a alumno (apoderado persona distinta al padre, madre o adulto responsable del alumno afectado), revisar protocolo de **Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.**

Respecto de aquellas denuncias relativas a hechos de connotación o agresiones sexuales, en alumno de educación parvularia o estudiantes de enseñanza básica o media, revisar protocolo de **Agresiones Sexuales y Hechos de connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

Procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con vulneración de derechos⁶⁰.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección de posibles situaciones constitutivas de vulneración de derechos.	<p>Cualquier funcionario del colegio que observe señales en los párvulos o estudiantes y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato al Coordinador de Ciclo, Trabajadora social y Dirección de formación</p>	<p>Colaborador que detecte posible vulneración.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
	<p>Aquel colaborador que escuche el relato del párvulo o estudiante, deberá registrarlo por escrito, de forma inmediata, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato al Coordinador de Ciclo, Dirección de formación y Trabajadora social a fin de que este último active el protocolo, adjuntando el registro escrito del relato. (No cambiar expresiones relatadas, ponerlas entre comillas, de forma textual)</p>		
	<p>En el caso de que un párvulo o estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el colaborador del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el colaborador debe tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión. - No poner en duda el relato. - Reafirmarle que no es culpable de la situación. - Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo. - No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello. - No presionar el relato del niño/a, dejar que este surja naturalmente, respetar sus silencios y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales. - No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. - Actuar serenamente, lo importante es CONTENER. - Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas. - No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al párvulo o 		

⁶⁰ i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

	<p>estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas. - Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta. - No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada hacia el párvulo o estudiante, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente. - Agradecer la confianza y mostrarse disponible si el menor quiere volver a conversar. 		
<p>Activación del protocolo</p>	<p>La Trabajadora social activará el protocolo⁶¹, debiendo informar en primera instancia a los padres y apoderados y a los profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor. Se informa también a la Dirección del Establecimiento.</p>	<p>Trabajadora social o a quién se designe</p>	<p>A más tardar al día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos</p>
<p>Acciones y medidas de resguardo a implementar de forma inmediata⁶²:</p> <p>Se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas, las que deben constar en el plan de trabajo que debe elaborar el Coordinador de Ciclo junto con el profesor jefe y psicóloga de ciclo, las que deben ser implementadas ya sea por docentes o asistentes que estén en contacto con el estudiante, según se indique en el plan de trabajo que contiene estas medidas:</p> <p>Medidas de resguardo y apoyo socioemocional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar apoyo y contención al menor. - Monitorear la participación y estado del estudiante en situaciones de aula y/o otras dependencias del establecimiento, en las diferentes asignaturas. - Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, ya sea por la psicóloga del nivel y el profesor jefe. - Mantener resguardo y confidencialidad de la información entregada por el estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado por sus padres apenas efectúe el relato de la situación o de la psicóloga del 			

⁶¹ ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.

⁶² (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos o estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

	<p>colegio o profesor jefe. El Establecimiento no deberá volver a solicitar relato de la situación al estudiante, para evitar su revictimización.⁶³</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se efectuará derivación a las redes de apoyo, tales como Oficina de Protección de Derechos (OPD). Esto se efectuará a través de comunicación a la familia. - Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del párvulos o estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia. - Si el párvulo o estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores. <p>Medidas formativas y/o pedagógicas⁶⁴ que se podrán aplicar (alguna de ellas según sea el caso):</p> <ul style="list-style-type: none"> - El profesor jefe del estudiante y coordinadora de ciclo debe reunirse con el resto de sus profesores y psicóloga de ciclo, a fin de comunicar y acordar estrategias formativas y pedagógicas. Estas medidas son las que constarán en el plan de trabajo del estudiante, que se realiza con ocasión de la apertura de este protocolo. - Recalendarizar evaluaciones en caso de ser necesario. - Implementación de las medidas que el experto externo tratante haya señalado, sea este particular o perteneciente a la red de apoyo al que se ha derivado. - Monitoreo quincenal del avance del estudiante en evaluaciones, cumplimiento de tareas, participación en clases, efectuado por el profesor jefe y psicóloga del colegio. Información que se recopilará de los profesores de asignatura. - Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario. <p>Comunicación con la familia y/o padre, madre o apoderado⁶⁵.</p>
--	--

⁶³ (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

⁶⁴ (vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los párvulos o estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

⁶⁵ (iv) Las medidas o acciones que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.

	<p>a) De la Citación.</p> <p>La Trabajadora social, coordinadora de ciclo o la persona delegada para tales efectos, citará al apoderado a través de la agenda o mail institucional, a una entrevista.</p> <p>Esta citación deberá realizarse a más tardar el día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos y deberá desarrollarse dentro de los siguientes 5 días.</p> <p>Si el apoderado no asiste sin justo motivo, la trabajadora social o la persona delegada para tales efectos, llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha (esta nueva fecha debe ser dentro de los siguientes 2 días).</p> <p>Si el apoderado nuevamente no concurre, se informará al padre, madre o cuidador a través del correo electrónico registrado en el Establecimiento, sobre el motivo de la entrevista, esto se deberá hacer dentro del mismo día o al día siguiente hábil.</p> <p>Si dicha gestión no fuera suficiente para materializar la entrevista requerida, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.</p>
	<p>b) De la entrevista a los apoderados.</p> <p>La entrevista será con la trabajadora social o la persona designada para estos efectos.</p> <p>Tendrá por objeto informar a la familia de la situación ocurrida, las actuaciones realizadas por el establecimiento, se le informará de las redes de apoyo a las que puede acudir y se coordinará con la familia las acciones a seguir y el plan de trabajo a implementar con el estudiante.</p> <p>Asimismo, se toman acuerdos para mejorar la situación del párvulo o estudiante (atención en redes de apoyo, atención médica, etc.). Se efectuará acuerdo de nueva reunión para analizar los avances del estudiante. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos y las fechas de cumplimiento.</p>
	<p>c) Consideraciones especiales cuando existan adultos involucrados⁶⁶.</p>

⁶⁶ Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deben ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de éstas.

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración que, si el maltrato o vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente, considerando en estos casos además, contactar a la red territorial competente.</p> <p>Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que el párvulo o estudiante puede estar presente.</p> <p>En el caso de que el relato del párvulo o estudiante indique un nombre que coincida con el de un trabajador del Establecimiento, la Dirección del colegio informará al Sostenedor de dicha situación. Se implementará el procedimiento interno administrativo y la Dirección informará, de forma coordinada con el Sostenedor, al trabajador presuntamente involucrado y podrá disponer de las medidas que permitan evitar contacto del funcionario involucrado, con el párvulo o estudiante mientras dure el proceso de investigación que lleven las autoridades, actuando según lo disponga el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio.</p> <p>El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor⁶⁷.</p> <p>Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio.</p> <p>Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga mayor claridad al respecto.</p> <p>Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.</p> <p>Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el párvulo o estudiante afectado.- Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.
	<p>En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor.</p> <p>La Coordinación de Ciclo, la trabajadora social o la persona que estos designen, debe trasladar al párvulo o estudiante al centro asistencial para una revisión médica, o llamar al 1405, de inmediato, informando telefónicamente de esta</p>

⁶⁷ ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo.

	<p>acción a la familia, en paralelo. Lo anterior en coordinación con la persona encargada de Primeros Auxilios del Establecimiento.</p>
	<p>Si el hecho es constitutivo de delito.</p> <p>Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, el Director o directora de formación del Establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público), en coordinación con el Sostenedor.</p> <p>La directora o la Trabajadora social o el funcionario que éste determine por escrito, en coordinación con el Sostenedor, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del párvulos o estudiante⁶⁸.</p> <p>La denuncia se hará a través de los canales establecidos por las distintas autoridades competentes, debiéndose entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del párvulo o estudiante, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección inmediata del menor. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección⁶⁹.</p> <p>Se hace presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una medida cautelar o de protección.</p> <p>Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación interna: en el caso de que el Establecimiento cuente con personal especializado que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales, para que haga seguimiento e implemente las acciones que el especialista tratante del párvulo o estudiante señale, sea este privado o de las redes de apoyo a las que debe ser derivado. - Derivación externa: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del colegio deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición

⁶⁸ Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

⁶⁹ (ix) Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra el estudiante tan pronto se advierta. Aquél procedimiento debe mencionar, entre otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios), los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretarla.

	<p>de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expira en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.</p>
<p>Seguimiento</p>	<p>La Trabajadora social y dirección de formación, quienes activaron el protocolo, deben mantenerse informados de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación que lleven las autoridades si esta se hubiera iniciado, informarse de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el párvulo o estudiante no vuelva a ser victimizado.</p> <p>Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa de monitoreo y seguimiento están⁷⁰:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con padres y/o apoderados: tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el párvulo o estudiante o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el colegio como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Coordinación de Ciclo o Trabajadora social Estas entrevistas deberían darse cada 15 días hábiles. ▪ Informes de seguimiento: es elaborado por la Coordinación de Ciclo o Trabajador/a del Establecimiento o por quien ellos deleguen. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los colaboradores que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el párvulo o estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, rendimiento académico, entre otros. ▪ Coordinación con red de derivación externa: el colaborador designado por la trabajadora social o Coordinación del ciclo, establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al párvulo o estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

⁷⁰ (v) Medidas de resguardo dirigidas a los párvulos o estudiante afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

<p>Condiciones para el Cierre del Protocolo.</p>	<p>Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el colegio, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el párvulo o estudiante, en aquello que tiene alcance el Establecimiento.</p> <p>De esta forma, el colegio considera que un párvulo o estudiante se encuentra en condición de protección cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El párvulo o estudiante ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo. - El párvulo o estudiante no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar. - El párvulo o estudiante regresó y se encuentra en las condiciones de protección antes señaladas. - Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados. <p>Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos. Este plazo no será superior a 4 meses.</p>		
<p>Cierre del protocolo</p>	<p>Verificado el progreso del párvulo o estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Trabajadora social, previo informe al Coordinador de Ciclo y a dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p>	<p>Trabajador/a Social</p> <p> </p>	<p>De acuerdo al Plan de Acompañamiento, que se establezca.</p>

ARTÍCULO 7:

Otros aspectos relevantes a considerar, durante la implementación de las etapas y acciones que componen el procedimiento.

7.1. Resguardar la intimidad e identidad del párvulo o estudiante.

Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar en conformidad a las directrices establecidas en este protocolo, aunque sí debe asumir el compromiso de manejar con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

La comunicación con los profesores debe ser liderada por el Coordinador de Ciclo y/o trabajador/a social del Establecimiento o por una persona en la cual delegue, debido a su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.

Deben resguardar la intimidad e identidad del párvulo o estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

7.2. Del actuar del colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, el colegio recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del párvulo o estudiante (registros consignados en la hoja del vida del alumno, entrevistas con profesores jefes y asignaturas, de especialistas del equipo de apoyo u otros que pudieren tener información relevante del niño, relato del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, siendo de ello responsable el colaborador que para tales efectos designe el Director de Ciclo o Encargado de Convivencia del colegio.

Se hace presente que el establecimiento **no investiga el delito**, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los organismos públicos competentes.

7.3. De la información al resto de la Comunidad Escolar.

Según sea el caso, el Rector en conjunto con el Representante legal o la persona que éste último designe, determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los párvulos y estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el Director en conjunto con el Representante legal o la persona que éste último designe, deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

7.4. Estrategias de prevención.

En primer lugar, todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un párvulo o estudiante, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que este menor pueda estar sufriendo y siendo dañado.

En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los funcionarios del colegio en la protección de derechos de los párvulos o estudiantes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el colegio en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que el párvulo o estudiante desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al ámbito de: crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los párvulos o estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.

En este sentido el Establecimiento implementará las siguientes acciones:

- a) En reuniones de apoderados y/o charlas para padres, el colegio abordará temáticas relativas a los efectos de la violencia o vulneración hacia los párvulos o estudiantes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.
- b) Implementará otros medios de comunicación de las temáticas señaladas como afiches, invitación a videoconferencias dictadas por el colegio u otros organismos especializados.
- c) Promoverá una sana convivencia entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
- d) Promoverá un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro colegio como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc.

7.5. Redes de derivación externa

<p>Área de Protección Municipalidad Lo Barnechea</p> <p>Esta área de la Oficina Infanto Juvenil tiene como objetivo contribuir en la protección de los derechos de niños y adolescentes mediante diferentes acciones como evaluaciones psicosociales, en caso de posible vulneración de derechos, derivaciones a otras instituciones, coordinación con la red y asesorías legales, entre otras. Todo con el fin de interrumpir y/o superar las situaciones de vulneración de derechos.</p> <p>Los casos que atienden son derivados desde Tribunal de Familia, otros departamentos municipales o instituciones, y demandas espontáneas por vecinos de la comuna en la oficina.</p> <p>Se realiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informes descriptivos por posible vulneración de derechos. ● Informes de seguimiento. ● Informes de situación actual. ● Despeje familiar. 	<p>infantojuvenil@lobarnechea.cl Teléfono: <u>22 307 1596</u></p>
<p>Área de Intervención Familiar Municipalidad de Lo Barnechea</p> <p>Se realizan diferentes servicios, entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Procesos de intervención con niños y adolescentes orientados al fortalecimiento de sus recursos resilientes y a la disminución de sintomatología y/o factores de riesgo que atenten con su desarrollo, integridad y bienestar psicosocial. ● Procesos de intervención orientados al desarrollo de habilidades prosociales y conductas que favorezcan la integración social de los niños y adolescentes. 	<p>Contacto: infantojuvenil@lobarnechea.cl Teléfono: <u>22 757 3355</u></p>

<ul style="list-style-type: none">● Acompañamiento del adulto responsable, relacionado al motivo de consulta del niño o adolescente y lo que se vaya visualizando a través de su proceso de intervención. Lo anterior a través de un trabajo individual y también a nivel familiar, donde se entregan orientaciones generales respecto al despliegue de conductas protectoras que contribuyan al ejercicio adecuado de los derechos de los niños o adolescentes y a la disminución de sus factores de riesgo.	
---	--

- Dirección de Protección de la Familia de Carabineros de Chile
- 53 Comisaría de Carabineros de Lo Barnechea
- Centro de Medidas Cautelares
- Corporación Centro de Salud del Adolescente Ser Joven
- Corporación de Asistencia Judicial
- Tribunales de Familia
- Hogar de Niños San Vicente
- Fiscalía Oriente
- Programas de la red SENAME
- Juntas de Vecinos y UNCO
- Universidad de Los Andes
- Universidad de Chile
- SENDA
- Establecimientos Educaciones subvencionados y particulares de Lo Barnechea
- La red Infanto- Juvenil comunal y extra comunal

ANEXO 2

Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

ARTÍCULO 1

Conceptos:

a) Del concepto de agresión sexual en el ámbito escolar.

Agresiones sexuales, son aquellas acciones de carácter sexual realizadas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, sea que impliquen un contacto directo, sea que se materialicen por cualquier medio - incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc. - dentro o fuera del establecimiento educacional.

b) De las agresiones sexuales posibles de distinguir.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

- **Aquellas en que existe contacto corporal** como la violación, el estupro y los abusos sexuales, manoseos de las partes íntimas del párvulo o estudiante y la introducción de objetos.
- **Aquellas en las que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de estudiantes, entre las que se encuentran: exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, insinuaciones verbales con connotación sexual, conductas exhibicionistas, conductas voyeristas (solicitar a un párvulo o estudiante, que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto en presencia de menores, incitar al párvulo o estudiante a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales a otros, incitación por parte del abusador a tocar sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

ARTÍCULO 2

Indicadores y señales de alerta o posible abuso sexual.

a) Indicadores para la detección del abuso sexual.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una posible situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio párvulo o estudiante le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún/a compañero/a del párvulo o estudiante afectado o una persona adulta) informa que párvulo o estudiante determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con el párvulo o estudiante en

particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

b) Señales que permiten identificar que algo le está sucediendo a un párvulo o estudiante.

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres, etc.).
- Problemas para dormir, temores nocturnos y pesadillas.
- Consumo de drogas y alcohol, huida de la casa, conductas auto lesivas o de riesgo suicida, bajo rendimiento escolar.
- Miedo a estar solo(a), a algún adulto o a algún miembro de la familia.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Miedo generalizado.
- Culpa y vergüenza.
- Comportamientos agresivos o sexualizados.
- Dificultades para caminar o sentarse, dolor o molestias en zona genital.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Vuelve a no tener control de esfínteres.
- Muestra mucho interés por lo sexual.
- Conductas de carácter sexual.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar, fugas de su casa.
- Miedo o rechazo a asistir al Colegio o a estar en lugares específicos de éste.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de abuso sexual; principalmente los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el párvulo o adolescente sea víctima de abuso, por ello se hace necesario que los docentes, asistentes de la educación y profesionales del Establecimiento, conozcan a sus estudiantes e informen al Director de Ciclo y Encargado de Convivencia Escolar, el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

ARTÍCULO 3

Principios básicos frente a la sospecha o evidencia de una situación de abuso sexual que afecte a un párvulo o estudiante.

1. Actuar siempre frente a cualquier sospecha.

Las situaciones de abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el párvulo o estudiante continúe siendo dañado.

Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un párvulo o estudiante. Sin embargo, ante CUALQUIER SOSPECHA es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.

2. Velar siempre por el interés superior del niño.

En ningún caso se debe interrogar al párvulo o estudiante sobre lo sucedido. No es labor de los colaboradores del Establecimiento investigar el caso. La función principal del personal es acoger al párvulo o estudiante, escuchar y apoyarlo.

El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del párvulo o estudiante.

Es obligación del colegio recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto**, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarlo con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con el Director de Ciclo y Encargado de Convivencia que deberán activar el protocolo.

Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño de posibles delitos.

3. Resguardar la identidad y confidencialidad de los involucrados.

Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Establecimiento debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.

En este sentido, y respecto del párvulo o estudiante involucrado, el establecimiento resguardará en todo momento su identidad e intimidad, permitiendo que se encuentren siempre acompañados por sus padres o apoderados. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se debe interrogar ni indagar hechos de manera inoportuna, a fin de evitar su revictimización.

El Establecimiento debe resguardar la identidad de las posibles víctimas y posibles victimarios, para evitar los rumores y las acciones discriminatorias, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. No son admisibles los comentarios respecto al tema por cualquier medio, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno y/o Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad, según sean los miembros de la comunidad educativa que sean parte de lo mencionado.

4. De la conversación con el párvulo o estudiante afectado.

Con frecuencia el párvulo o estudiante que ha sido agredido sexualmente se siente culpable y teme las consecuencias que esta situación pueda tener para sus familiares y entorno. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que le sucede.

Si el párvulo o estudiante espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable, dispuesto a escucharlo, que sienta interés y preocupación por lo que le está pasando. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al párvulo o estudiante.

Algunas sugerencias para el adulto que recibe el relato del párvulo o estudiante:

- Sentarse cerca del párvulo o estudiante, y no detrás de la mesa, respetando los límites.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Crear con el párvulo o estudiante un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se

- exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
- Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
- Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.
- Asegurar que se confía en él o en ella.
- Adaptar el vocabulario a la edad del párvulo o estudiante; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla.
- No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBE utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “¡imposible!”, “pero como...”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- Tranquilizarlo, mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
- Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestar, además que no debe sentirse culpable por “acusar” a su agresor.
- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes?, ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o en ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
- No se le deben sugerir posibles respuestas.
- No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.
- Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el párvulo o estudiante se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresar positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.
- No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el párvulo o estudiante puede tener relaciones afectivas con éste.
- Explicar que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que los estudiantes no son responsables de nada.
- Informar que la conversación será privada y personal pero que es necesario para su bienestar informar a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que esta situación se detenga.
- Siempre actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido u horrorizado): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al párvulo o estudiante.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el párvulo o estudiante lo requiere.

ARTÍCULO 5

De la obligación de denunciar señalada por la ley.

- **Artículo 175 Código Procesal Penal:** señala *Estarán obligados a denunciar (entre otros): “Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.*
- **Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal:** establece 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”.

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

Se debe tener presente que, denunciar no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica, **lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando toda la información** disponible. para que sean los organismos legalmente competentes y especializados en la materia quienes recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, en segundo lugar, evitar la sobre exposición de niños y adolescentes a recordar continuamente y de forma innecesaria situaciones traumáticas.

En caso de denuncia, el establecimiento debe tener presente que su deber no es investigar los hechos, ni recopilar pruebas, ya que ello es competencia exclusiva de los tribunales de justicia.

La labor del Colegio es contener y asegurar la trayectoria académica a los estudiantes presuntos víctima y victimarios, implementando las medidas necesarias en coordinación con los especialistas externos particulares o de las redes de apoyo.

Se debe respetar el principio de presunción de inocencia, hasta que el tribunal se pronuncie.

El Director informará al Sostenedor de la denuncia que deba realizarse.

La denuncia se debe realizar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.

ARTÍCULO 6

De la solicitud de medidas de protección.

Frente a la sospecha de que él o la agresora es un/a miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales y de ser necesario efectuar un requerimiento de protección.

El requerimiento de protección: Se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del párvulo o estudiante. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes, se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

ARTÍCULO 7

1. Procedimiento ante denuncia de abuso sexual de un párvulo o estudiante y el presunto abusador es un colaborador o estudiante del colegio¹ o ante denuncias de conductas sexualizadas viralizadas por internet.

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES	PLAZO ²
<p>PASO 1: Recepción de la Denuncia.</p>	<p>Todo miembro de la comunidad Educativa.</p>	<p>Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Establecimiento deberá informar, por la vía más expedita, a la Trabajadora social o psicóloga del ciclo y Dirección.</p> <p>El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito y entregar los antecedentes del caso a Dirección de Formación, y/o trabajadora social de manera de ponerlos a disposición de las autoridades.</p> <p>Se deberá activar este protocolo sea que el posible agresor sea otro estudiante, un miembro de su familia, un colaborador del establecimiento, un tercero que preste servicios al colegio como transportista, manipulador de alimentos o un tercero ajeno al establecimiento.</p> <p>Se debe dejar registro en la plataforma digital del Establecimiento, pero dado el carácter de confidencial de la situación, se debe dejar indicación que el relato se encuentra en carpeta confidencial.</p> <p>Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia; o a uno de los padres, si uno de ellos es el posible agresor.</p> <p>De ser necesario, cuando la información entregada sea difusa, y con el fin de poder reunir los antecedentes necesarios que permitan contextualizar el caso, se podrá realizar una entrevista con el párvulo o estudiante, siempre recordando que el fin es sólo contextualizar, sin realizar acciones que puedan conllevar una revictimización secundaria, y resguardando la intimidad y privacidad de los involucrados.</p> <p>Esta entrevista deberá ser realizada por el Psicólogo del Colegio, o por quien determine dirección asesorado por el profesional que indique el representante legal del Colegio. Todo lo anterior con autorización y en presencia</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes de que se tomó conocimiento.</p>

¹ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo N°2 de la Circular N°482. Superintendencia de Educación.

² (iii) Plazos para la denuncia, resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

		<p>del padre, madre o cuidador.</p>	
		<p>Del contenido de la denuncia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un párvulo o estudiante debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado al Encargado de Convivencia Escolar y a las autoridades competentes. • Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un párvulo o estudiante, quien señala que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual, se citará al padre, madre o cuidador del menor para comunicarle la denuncia y los pasos siguientes. • La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes serían los posibles agresores o la información que al respecto comunique el párvulo o estudiante, la fecha de la agresión, -si se sabe-, y demás circunstancias. • El Establecimiento debe indicar en el contenido de la denuncia, los antecedentes personales del párvulo o estudiante presuntamente abusado, como los de su apoderado. • Si el hecho se produce fuera del Establecimiento es conveniente especificar -si se sabe- si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad. <p>Denuncias falsas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Establecimiento, éste tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra. • Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un colaborador del Establecimiento, éste tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el Colegio al colaborador. • Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte del estudiante, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de faltas de este Reglamento Interno. 	
<p>PASO 2: Activación del protocolo</p>	<p>Directora de Formación o Trabajadora social.</p>	<p>La trabajadora social o Directora de Formación activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia al Profesor Jefe, Director de Ciclo y Sostenedor del Establecimiento, a fin de</p>	<p>Día en que se tomó conocimiento de los hechos.</p>

		coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno con el párvulo o estudiante.	
Traslado a un centro asistencial.	Trabajadora social, psicóloga o a quienes ellos deleguen esta acción.	Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde. Si se observan señales físicas en el cuerpo del párvulo o estudiante o si expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado para que pueda ser llevado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como se haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo se debe relatar lo que el estudiante ha indicado.	Mismo día que se tomó conocimiento del hecho.
De la comunicación al apoderado o adulto responsable³	Director o persona designada para tales efectos.	<p>1. De la citación.</p> <p>El Director o el profesional designado citará al o los apoderados del párvulo o estudiante afectado, vía telefónica o por mail institucional a una entrevista, la que podrá ser llevada mediante plataforma electrónica de no poder efectuarse de forma presencial, para informarle la situación. De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista o enviada vía correo electrónico, si es que la entrevista se hizo on line. Si el apoderado no asiste sin justo motivo, la trabajadora social lo contactará al teléfono entregado por el apoderado en caso de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha o se procederá a una visita domiciliaria. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.</p> <p>2. Del objeto de la entrevista.</p> <p>La trabajadora social o la persona que la Dirección de Formación designe deberá -una vez conocida una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del párvulo o estudiante. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el párvulo o estudiante indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque lo indica como presunto abusador; se le</p>	La citación debe ser enviada dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento de los hechos. La entrevista debe realizarse dentro de los 5 días siguientes desde la fecha de la citación.

³ (iv) De las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos. Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación Escolar.

		<p>solicitará al párvulo o estudiante que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación.</p> <p>Ante el silencio o la negativa del párvulo o estudiante a dar un nombre, el Establecimiento debe buscar en la red inmediata del menor a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el establecimiento.</p>	
		<p>3. Consideraciones al momento de la entrevista.</p> <p>Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en que los párvulos o estudiantes pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al menor, de manera de evitar su revictimización (es decir, causarle un nuevo daño).</p> <p>Pauta para hablar con el apoderado o adulto protector.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presentarse y comunicar el motivo de la conversación. ● Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del párvulo o estudiante afectado. ● Explicar que el interés es atender, proteger al párvulo o estudiante y que el colegio brindará el apoyo que le corresponde. ● No emitir juicios ● No poner en duda el relato del menor. ● No culparlos. ● No hacer de la conversación un interrogatorio. ● Explicar las acciones que se van a llevar a cabo. ● Se debe intentar tranquilizarlos antes del encuentro con el párvulo o estudiante. ● Se le informarán las redes de apoyo que existen y con las cuáles se tomará contacto. 	
<p>PASO 3: Medidas de aplicación inmediata.</p>	<p>Dirección , Trabajadora social, o profesional que se designa</p>	<p>a) Casos en que los hechos reclamados revistan caracteres de delito e involucren a un funcionario del establecimiento.</p> <p>En el caso de que el relato del párvulo o estudiante indique a su presunto victimario un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, el Director del Colegio, informará de dicha situación al Sostenedor, para generar la forma en la que se le comunica al colaborador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto con el párvulo o estudiante que lo denuncia, mientras dure el proceso de investigación, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la Red de Apoyo Externas</p>	<p>Plazo para implementar estas medidas un máximo de 72 horas</p>

		<p>estatales que puedan hacerse cargo del menor⁴. El Colegio no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un colaborador que ha sido denunciado. Sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra alguna medida cautelar personal, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía⁵.</p> <p>Además, si el denunciado fuese un docente, asistente de la educación y/o asistente de aula u otro colaborador que cumpla funciones en el Colegio, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y Código de Ética.</p> <p>Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el colaborador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento⁶.</p> <p>Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del colaborador involucrado en los hechos denunciados, hasta que la autoridad competente informe o decida la situación del presunto agresor⁷.</p> <p>Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.</p>	
		<p>b) Casos en que los hechos reclamados revistan caracteres de delito e involucren a un párvulo o estudiante del colegio.</p> <p>En el caso que el presunto abusador sea estudiante del Colegio o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación judicial.</p> <p>Sin perjuicio de la investigación criminal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas, al supuesto abusador todo ello de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento</p>	

⁴ (v) Las medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados. Anexo 2. Circular N° 486 DE Superintendencia de Educación.

⁵ ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo.

⁶ (iv) De las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos. Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación Escolar.

⁷ (vi) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

⁸ Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los niños, niñas o adolescentes. Anexo 2, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

⁹ (xi) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

¹⁰ (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

¹¹ (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 2, Circular N°482 Superintendencia de Educación Escolar.

¹² (x) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la Comunidad Educativa. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

¹³ (ix) la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien parece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable. Anexo 2, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

		<p>Interno Escolar. Asimismo, y con la finalidad de proteger la intimidación del estudiante afectado, el Colegio adoptará todas aquellas medidas protectoras que son factibles de ser aplicables, tales como: separación de espacios en el aula, patio, ingreso y salida en jornada diferida, no realizar trabajos en grupo y medidas similares que tiendan a que los párvulos o estudiantes no tengan contacto, mientras dure la investigación⁸.</p>	
		<p>c) Casos en que los hechos reclamados no revistan caracteres de delito e involucren a un párvulo o estudiante del establecimiento.</p> <p>El Encargado de Convivencia o la persona que éste designe, realizará una indagación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.</p> <p>Las acciones para adoptar como resultado de la recopilación de información realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas a medidas sancionatorias, formativas, psicoeducativas o reparatorias, conforme al Reglamento Interno Escolar.</p> <p>Aplicación de medidas:</p> <p>Según sea el caso se aplicarán medidas pedagógicas, formativas, psicoeducativas, reparatorias y medidas sancionatorias que correspondan conforme al Reglamento Interno.</p> <p>Se debe consignar en la “hoja de vida del estudiante” de la plataforma académica del Colegio, dicha anotación, la que debe plantearse en términos genéricos, permaneciendo todo el protocolo en archivos separados.</p> <p>Derivación interna: el colegio efectuará esta derivación al psicólogo del colegio o del nivel, para que pueda coordinarse con especialista externo del niño (redes externas o especialistas contratados por la familia) e implementar las medidas de apoyo que éste sugiere. El psicólogo del colegio se coordinará con el Coordinador de Ciclo, Encargado de Convivencia y Profesor Jefe para la implementación de las medidas.</p> <p>Derivación externa: El Colegio realizará la derivación a las redes de apoyo externas privado o público. Las redes de apoyo público son las comunales, la Oficina Infanto Juvenil, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez</p>	

¹⁴ (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

		<p>y Adolescencia (ex – SENAME), Tribunales de Familia, u otro organismo competente. La trabajadora Social deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</p>	
		<p>DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE AGRESOR.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El estudiante responsable es menor de 14 años. <p>En conformidad a lo previsto en la Ley N°20.084, sólo están sujetos a dicha normativa los menores de 18 y mayores de 14 años que realicen alguna de las conductas que sean consideradas como delito, de acuerdo a la normativa nacional. Los menores de 14 que intervengan en la ejecución de algún hecho que pueda revestir el carácter de delito, están sujetos a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores, debiéndose poner en conocimiento de la situación al respectivo Tribunal de Familia. La derivación se enfoca hacia medidas de protección, que pueden consistir en su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME) o a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia). El Encargado de Convivencia deberá informar a las familias por separado del o los estudiantes afectados sobre los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir en el colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El estudiante responsable es mayor de 14 años. <p>Como se indicó en forma previa, los mayores de 14 años están sujetos a las normas previstas por la Ley N°20.084, por lo que frente a un hecho que puede implicar un delito, debe realizarse la respectiva denuncia en conformidad a las directrices señaladas en este protocolo.</p> <p>Consideraciones:</p>	
<p>15 (vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar considerando la edad y madurez, así como el desarrollo socioemocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad y gradualidad. Anexo 2 Circular N° 486 de la Superintendencia de Educación.</p>		<p>Cualquiera sea la edad del presunto responsable, se reforzará el trabajo a nivel de curso en materia de prevención de abuso sexual y se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto víctima.</p>	

		y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.	
PASO 4: Denuncia y/o requerimiento de medida de protección.	Dirección o Trabajadora social	DENUNCIA⁹. Se realiza ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público: la realiza el Rector o Encargado de Convivencia. La denuncia se realiza a través de la modalidad que contemple para ello la autoridad respectiva, mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página web: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp Debemos destacar que, dentro de nuestro proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del Ministerio Público una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.	La denuncia debe realizarse ante las autoridades, en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho.
		Medida de Protección. Se solicitan Tribunales de Familia cuando se estima que es necesario: la solicitud de esta medida debe ser realizada por la Trabajadora Social o la persona designada para ello, mediante correo electrónico, o a través de la Oficina Judicial Virtual. Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación son entre otras la Red de Apoyo del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), con: Oficinas de Protección de Derechos (OPD Lo Barnechea: Oficina Infante Juvenil): intervienen ante la presencia de situaciones o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos: conflictos de los niños, niñas o adolescentes con sus pares, profesores/as o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño, niña o adolescente, de acuerdo a la situación. Proyecto de Intervención Breve (PIB): realiza tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.	Cuando se determine que es necesario según la situación del estudiante. Plazo 15 días máximo desde que se recibió la denuncia.

ARTÍCULO 8

Redes de derivación externa y de apoyo

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación son entre otras la Red de Apoyo del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), con:

Oficinas de Protección de Derechos (OPD Lo Barnechea: Oficina Infante Juvenil): intervienen ante la presencia de situaciones o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos: conflictos de los niños, niñas o adolescentes con sus pares, profesores/as o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño, niña o adolescente, de acuerdo a la situación.

Proyecto de Intervención Breve (PIB): realiza tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.

Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

Programa de Prevención Comunitaria (PPC): está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

También se puede encontrar información y buscar apoyo en:

- **Tribunales de Familia.**
- **Fiscalía.**
- **Servicio Médico Legal.**
- **Teléfono 149.** Es un servicio telefónico confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF). Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- **Teléfono 147:** Fono niños de Carabineros de Chile. Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- **Teléfono 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME).** Recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- **Teléfono 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial.** Recibe denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
- **Teléfono 22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI.** Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

ARTÍCULO 9:

Estrategias de prevención en el colegio ante situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

1. A nivel Administrativo:

- Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
- Se exigirá al inicio de cada año escolar el “Certificado de Antecedentes para Fines Especiales” emitido por el Registro Civil.
- Se consultará cada 6 meses en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro único de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales o en el registro delito de maltrato relevante. Dejando el certificado en la carpeta de cada colaborador.
- Mantener una comunicación efectiva al interior del Establecimiento. con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los párvulos o estudiantes.

- Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” del Programa de Orientación, en todos los cursos.
- Todo párvulo o estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación entre el párvulo o estudiante y el colaborador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío, etc.).
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Establecimiento, con un párvulo o estudiante o grupo particular.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a algún párvulo o estudiante en particular.
- No establecer con algún párvulo o estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un el párvulo o estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- El material pedagógico que se usa con los párvulos o estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles
- Los espacios destinados a la atención pedagógica y psicológica deben tener vidrios en las puertas o la puerta debe mantenerse abierta cuando se atiende a un estudiante. En el caso de los párvulos, las entrevistas son siempre realizadas en presencia de un adulto que acompaña al párvulo, sea un asistente de aula o docente.
- La relación educativa no puede ser una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona.
- Las actividades oficiales ejecutadas fuera del Establecimiento (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con un 1 adulto responsable, que sea contratado por el Colegio, para supervisar la interacción entre quienes asisten a ellas.
- Todos los adultos que trabajan en el Colegio o realizan pasantías o prácticas en él deben cuidar la manera cómo expresan afecto a los párvulos o estudiantes. Esta siempre debe ser prudente, visible, nunca en secreto.
- Los colaboradores del Colegio NO deberán mantener contacto con el párvulo o estudiante del Colegio a través de los medios de comunicación personales (e-mail, redes sociales como Facebook, Instagram o similares). Se utilizará un correo institucional para comunicaciones, trabajos, revisión de alguna actividad, etc.

2. A nivel de Capacitación:

- Durante el año se impartirá 1 taller de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente; estos apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo. Estos serán efectuados por psicólogo del Colegio o profesionales externos.
- En los Consejos de Profesores se analizará si hay casos de estudiantes que presenten cambios conductuales. Estos casos, serán derivados al psicólogo del ciclo para efectuar observación en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario, proceso que culmina con informe del especialista.
- Durante el año se incluirá en las clases de Orientación de los párvulos y estudiantes, una clase

por semestre orientada a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. Se deja constancia en el leccionario del libro digital. Puede ser realizada por psicóloga del ciclo o personal externo. Se informará previamente a las familias y ellas serán de acuerdo a la edad del niño, siendo autorizadas sus temáticas por la Directora de Formación, el Director de Ciclo y Encargado de Convivencia Escolar.

- Durante el año, se realizará un taller o se enviará información a los padres, en materia de prevención de abusos con párvulos y estudiantes. Enfatizando que los padres que se pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual.

3. **A nivel Educativo y Pedagógico:**

Al tratar este tema por el colegio, se tendrán las siguientes consideraciones:

- Realizar actividades con el párvulo o estudiantes, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
- Incluir, como tema transversal la prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.
- Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.
- Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los párvulos y adolescentes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los otros. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección al objetivo de protegerlos del maltrato o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previene abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales.

ARTÍCULO 10

Criterios para la utilización de los espacios del Establecimiento:

- **Portería o Hall de acceso:** Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.
- **Baños:** El uso de los baños del párvulo o estudiante está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Establecimiento como para los colaboradores. Por otro lado, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de los párvulos y estudiantes según su ciclo correspondiente. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando los estudiantes.

Con los párvulos y estudiantes de 1° Básico, se efectuará un proceso de enseñanza (inducción) en el uso del baño, siendo llevados en grupos, por las educadoras o asistentes de aula, para enseñarles formas de comportamiento, autocuidado. Se reforzará en niveles de 2° a 4° Básico de ser necesario.

- **Camarines y duchas:** Los docentes que acompañan el momento de aseo personal antes y luego de una clase de educación física, deberán estar en el sector de camarines y evitar ingresar al área de duchas. Siempre debe haber un profesor, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y

estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Queda absolutamente prohibido para todo miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras, especialmente en estos espacios. Dentro de los baños y camarines del Establecimiento debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que el párvulo o estudiante al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que el párvulo o estudiante sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras. Ningún profesor puede entrar al baño a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

- **Recreo:** Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal paraprofesor supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se puede realizar en turnos. Lo cual será coordinado por el Encargado de Convivencia.
- **Trabajos de mantención u obras:** La realización de trabajos de mantención u otras obras, si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Establecimiento o, por personal externo supervisado por el jefe de mantención o un Directivo. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con el párvulo o estudiantes. Toda persona que realice trabajos debe ser identificada con su Cédula de identidad y previamente se chequeará en el registro de inhabilidades para trabajar con menores y se solicitará el certificado de antecedentes para fines especiales.
- **Entrevistas o reuniones privadas con el párvulo o estudiantes:** Cuando un profesor, paraprofesor o profesional de la educación tenga una entrevista privada con un el párvulo o estudiante se debe optar por lugares con visibilidad desde el exterior.

Anexo 3

Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento

Artículo 1

Consideraciones preliminares

- El Colegio a través de la Trabajadora Social o a quién el Director delegue dicha responsabilidad, deberá **denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo**, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Establecimiento. Todo lo anterior dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente.
- El Establecimiento reconoce el valor de la **prevención** y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos, por tanto, ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia

Artículo 2

Procedimiento de actuación a seguir¹ ante la sospecha de estudiantes consumidores de alcohol o drogas.

a) Casos en los que se utilizará este protocolo:

- Todo funcionario del Colegio, frente a la sospecha de que un estudiante es consumidor de alcohol y/o drogas, deberá comunicar formalmente aquello al Encargado de Convivencia Escolar.
- Terceras personas manifiestan formalmente a algún funcionario del colegio sus sospechas de que un estudiante consume alcohol y/o drogas.
- Un estudiante solicita ayuda al colegio, entregando indicios de posible consumo de drogas y/o alcohol.
- Los padres le piden ayuda preocupados porque su hijo posiblemente consuma alcohol y/o drogas.

¹ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el colegio. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

b) Procedimiento a seguir:

<p>PASO 1: Casos en los que se aplica el protocolo, cuando se sospecha consumo de alcohol y/o drogas.</p>	<p>En caso de presentarse cualquiera de las 4 situaciones señaladas anteriormente, el colaborador que las detecte deberá informar al Encargado Convivencia del Establecimiento, Jefe de Inspectoría o trabajadora social a fin de que se active el protocolo y de esta forma poder adoptar las medidas oportunas y adecuadas del caso.</p> <p>Ante estos eventos, los funcionarios del Establecimiento que aborden esta situación, en todo momento procurarán resguardar la intimidad e identidad del estudiante evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos²</p> <p>El estudiante estará acompañado en todo momento por un profesional del Establecimiento, a fin de resguardar su seguridad, hasta la llegada de sus padres o apoderados.</p>
<p>PASO 2: La trabajadora social y/o el Encargado de Convivencia activarán el protocolo y liderarán todo el procedimiento, para lo cual, como primera medida a adoptar, se reunirá, con el profesor jefe del estudiante, profesores de asignatura y/o otros funcionarios que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, además del psicólogo u orientador³.</p>	<p>Plazo: Dentro del día siguiente hábil de haber tomado conocimiento de los hechos. El objetivo de esta reunión es iniciar un proceso de búsqueda de información, realizando para ello, una observación sistemática del estudiante. El plazo para este período de observación, así como las personas que realizarán los distintos pasos del procedimiento, será fijado en la reunión de coordinación, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.</p>
<p>PASO 3: Una vez recabados mayores antecedentes o en forma paralela, según sea el caso, el</p>	<p>El objetivo de esta etapa es:</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificar el problema y el nivel de consumo.

² (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

³ (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan. Anexo 3, Circular N° 482. Contenido Mínimo del Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento. Superintendencia de Educación.

<p>profesional designado (Encargado de Convivencia, Jefe de Inspectoría o Encargado de Formación u otra persona que designe el Director), sostendrá una reunión con el estudiante, procurando adoptar siempre una actitud de acogida y un clima de confianza que facilite el diálogo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer y ponderar la motivación que tiene el estudiante que han provocado los cambios que se han detectado y/o información que se ha recibido. - Dar a conocer al estudiante las redes de apoyo y atención. - Según sea el caso, el Establecimiento adoptará las medidas de apoyo educativo y/o psicosocial pertinentes⁴. <p>Plazo: Estas medidas de apoyo educativo se adoptarán dentro del período de la indagación o a partir del día siguiente hábil desde que éste haya concluido.</p>
<p>PASO 4: Una vez sostenida la reunión con el estudiante, se citará vía libreta de comunicaciones, plataforma del Colegio, correo electrónico o telefónicamente a sus padres y/o apoderados a una reunión con el profesional designado (Trabajadora Social, Jefe de Inspectoría, Encargado de Convivencia, Psicólogo del Ciclo o Director de Formación)⁵, quien les comunicará de la situación del estudiante, los pasos adoptados y a seguir por el colegio, asimismo se les darán a conocer las redes de apoyo interna y externas (Oficina Infante Juvenil, SER JOVEN, SENDA u otros) con las que cuenta el Establecimiento⁶.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Si el estudiante reconoce el consumo de alcohol y/o drogas, se adoptarán en conjunto, estudiante, padres y apoderados y Establecimiento, las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales⁷, así como también se hará la derivación a las redes de apoyo externa. 2) Si el estudiante no reconoce el consumo de alcohol y/o drogas, el Establecimiento de igual forma, derivará al estudiante a la atención de un profesional del área de la psicología, debiendo los padres o apoderados, entregar informe al Establecimiento. <p>De la reunión sostenida con padres y apoderados, así como de los acuerdos adoptados, deberá dejarse constancia por escrito.</p> <p>Plazo: la reunión con el apoderado debe realizarse dentro de los dos días siguientes hábiles, desde que se sostuvo reunión con el estudiante.</p>
<p>PASO 5:</p>	<p>Seguimiento que se hará del estudiante:</p>

⁴ (iii) Las medidas de apoyo están señaladas en la parte final de este protocolo, de acuerdo a lo indicado en la Circular N°482, Anexo 3. Superintendencia de Educación.

⁵ (v) Las vías que utilizará el colegio para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore con la solución. Anexo 3, Circular N°482, Superintendencia de Educación.

⁶ (iv) Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación. Circular N° 482. Anexo 3. Superintendencia de Educación.

⁷ (iii) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 3, Circular N°482, Superintendencia de Educación.

<p>El profesional encargado (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Inspector, Psicólogo del Ciclo o Director de Formación o miembro del Equipo que el Director delegue dicha responsabilidad), hará seguimiento⁸ de la situación del estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reunirse quincenalmente, con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, a fin de recabar información de los cambios que hubiere experimentado. - Reunirse con el estudiante semanalmente, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. - Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. - Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al estudiante, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del colegio, en beneficio del estudiante. <p>De todas estas acciones y el contenido de estas reuniones se dejará constancia escrita.</p>
<p>PASO 6: Cierre, plazos y otras medidas⁹.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si transcurridos tres meses desde la activación del protocolo, el profesional encargado, constatare los cambios positivos en el estudiante, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el estudiante experimenta ciertas señales de alerta. De esta acción se informará a los padres y/o apoderados, dejando constancia de dicha acción. • Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el estudiante, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el Colegio derivará el caso a la Oficina Infante Juvenil, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.

⁸ (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N°482, Superintendencia Educación.

⁹ (vii) Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 3. Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

Artículo 3

Procedimiento en caso de que un estudiante se presenta al colegio o en una actividad extraprogramática, bajo evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol o si un estudiante es sorprendido consumiendo drogas, otras sustancias psicotrópicas o alcohol¹⁰:

<p>PASO 1: Conocimiento</p>	<p>Cualquier colaborador del Establecimiento que sorprenda a un estudiante que se presenta al Colegio bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del Establecimiento, deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar ó Inspector del Ciclo . Si un estudiante toma conocimiento de esta situación, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector del Ciclo.</p> <p>Ante estos eventos, los funcionarios del Establecimiento que aborden esta situación, en todo momento procurarán resguardar la intimidad e identidad del estudiante evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos¹¹</p> <p>El estudiante estará acompañado en todo momento por un profesional del Establecimiento, a fin de resguardar su seguridad, hasta la llegada de sus padres o apoderados.</p>
<p>PASO 2: Comunicación al Apoderado y denuncia si procediere.</p>	<p>El Encargado de Convivencia, Inspector, Profesor Jefe, El Director de Formación o la persona a quién se delegue para esta función, una vez tomado conocimiento de los hechos, deberá llamar telefónicamente al apoderado, a fin de informar la situación del estudiante y para que concurra a retirarlo de clases en ese momento, activando así el protocolo. Sólo en el caso de que un estudiante no se encuentre bajo tratamiento médico (lo que deberá ser informado por el apoderado al momento de iniciar dicho tratamiento) y sea sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del colegio, por constituir este hecho un posible delito, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N°20.000, el colegio está obligado a denunciar, dentro del plazo de 24 horas, lo que será también informado al apoderado.</p> <p>La denuncia se hará a las siguientes instituciones, dependiendo de la edad del estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si el estudiante es menor de 14 años, se informará a Tribunales de Familia. Ello puede ser a través de la solicitud de una medida de protección por parte del Encargado de

¹⁰ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. Anexo 3, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

¹¹ (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

	<p>Convivencia o, en su defecto, la persona designada por la Dirección para ello.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el estudiante es mayor de 14 años, se procederá con la denuncia directamente en el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará a través de los mecanismos que disponga la autoridad respectiva, como mediante el envío, por correo electrónico, del formulario existente en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp¹ 2
<p>PASO 3: Acciones inmediatas</p>	<p>De forma paralela al paso 2, el estudiante sorprendido en alguna de estas situaciones será llevado a la Sala de Primeros Auxilios, a la espera de que su apoderado concorra a retirarlo. Mientras ello ocurre, se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante, debiendo ser acompañado siempre por un adulto funcionario del colegio, evitando su sobreexposición.</p> <p>Se le brindarán los primeros auxilios si se evidencia que los necesita.</p> <p>Al momento del retiro del estudiante, el profesional encargado, solicitará al apoderado que indique si el estudiante se encuentra en algún tratamiento médico que no hubiese informado al colegio, que requiera la ingesta de drogas. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para tenerlo como registro en la carpeta de enfermería.</p>
<p>PASO 4: Etapa de indagación</p>	<p>a) En el caso de que el apoderado señale que el estudiante no se encuentra bajo ningún tratamiento, el profesional encargado, citará al apoderado a una entrevista para informarle que se iniciará una etapa de indagación a fin de definir las medidas a adoptar según establece el Reglamento Interno del Establecimiento, para estos casos.</p> <p>Plazo: La entrevista deberá llevarse a cabo, dentro de los 2 días hábiles siguientes al día de ocurrido el hecho.</p> <p>b) A continuación, el Encargado de Convivencia, la Trabajadora Social o la persona que para tales efectos designe la Dirección del Establecimiento, iniciará una indagación en la cual procederá a realizar entrevistas al estudiante, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos, el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior del estudiante y la confidencialidad de la información.</p>

¹² (ix) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del colegio cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

	<p>Plazo: 10 días hábiles.</p>
<p>PASO 5: Informe</p>	<p>Una vez recabados todos los antecedentes de la situación, el Encargado de Convivencia levantará un informe el que será entregado a la Dirección del Establecimiento con la propuesta de medidas a aplicar según el RIE.</p> <p>Plazo: dentro de los 2 días hábiles siguientes de terminada la etapa de indagación.</p> <p>Si de la investigación surgieran indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente, informando al Sostenedor.</p>
<p>PASO 6: Notificación a los padres. (Informe de medidas)</p>	<p>El Encargado de Convivencia o persona a quien se designa, cita al apoderado y al estudiante a entrevista personal, a fin de informar sobre las medidas disciplinarias a aplicar.</p> <p>En la entrevista, además de comunicar las medidas disciplinarias a aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno, se definirán en conjunto con el estudiante y su apoderado, las acciones a seguir, a fin de evitar situaciones similares en el futuro, así como también las medidas de apoyo pedagógico, formativo y de apoyo psicosocial que el Establecimiento puede brindar.</p> <p>El profesional a cargo de la reunión informará las diversas redes de apoyo externas, con que puede contar el estudiante para que sea tratado adecuadamente.</p> <p>De igual forma, se informa del derecho que tiene el estudiante y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el Reglamento Interno Escolar, conforme Capítulo Normas, Faltas y Procedimientos.</p> <p>De todo lo tratado en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el colegio hacer seguimiento de los acuerdos adoptados.</p> <p>Plazo: dentro de los dos días hábiles siguientes de emitido el informe.</p> <p>Situación excepcional de no presentación del apoderado: Si el apoderado no concurre o informa que no puede asistir a la reunión, la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el Establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada al domicilio del apoderado.</p>
<p>PASO 7: Apelación</p>	<p>Deberá ser efectuada por escrito a la Dirección del Establecimiento, por el apoderado, de acuerdo al procedimiento establecido en el RIE.</p> <p>Plazo: Los plazos establecidos en el RIE</p>
<p>PASO 8:</p>	<p>El Encargado de Convivencia designará a un profesional para hacer</p>

Seguimiento del caso	<p>seguimiento al cumplimiento de las medidas y acuerdos tomados con la familia, debiendo éste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reunirse una vez a la semana con los profesores y paradocentes que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, a fin de recabar información de los cambios que hubiere experimentado. - Reunirse con el estudiante semanalmente, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. - Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. - Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al estudiante, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del Establecimiento, en beneficio del estudiante. <p>De todas estas acciones y del contenido de estas reuniones se dejará constancia escrita.</p> <p>Si no se perciben mejoras o cambios positivos en el estudiante, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el colegio derivará el caso a la OPD, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso.</p>
----------------------	--

Artículo 4

Protocolo de actuación frente a tráfico de drogas.

Consideraciones previas:

“Tráfico consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas”.

Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no sólo se circunscribe a la venta o comercialización, sino también cuando éstas se transfieran a cualquier otro título, sea o no gratuito.

Procedimiento:

El procedimiento será el establecido en el artículo 3, con las siguientes consideraciones:

1. Si un estudiante es sorprendido en las dependencias del Establecimiento vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente al Encargado de Convivencia, quién a su vez trasladará a los involucrados a la oficina de Dirección o de Convivencia Escolar a la espera de su apoderado.
2. En el evento de que se encuentre la droga, por constituir este hecho un delito, según lo dispone la Ley N°20.000, el colegio está obligado a denunciar, por lo que deberá llamar a la autoridad policial para entregar la droga.
De encontrarse la droga, se procederá a la custodia de la evidencia hasta la llegada de la autoridad policial. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar la droga, debiendo esperar la llegada de la Policía.
3. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de Convivencia o la persona a cargo del procedimiento, previa autorización de la Dirección del Colegio procederá a cerrar el protocolo, dejando constancia de ello en la carpeta del estudiante.
4. Si algún funcionario del colegio, estudiante o apoderado encuentra abandonada alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento, deberá avisar en forma inmediata al Inspector del Ciclo o Encargado de Convivencia Escolar, evitando manipularla, quien, a su vez, deberá realizar la denuncia respectiva ante las autoridades competentes.

Artículo 5

Protocolo de actuación en caso de que un funcionario del colegio o apoderado fuere sorprendido en una situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico.

Colaborador del Colegio:

1. En el caso de que un colaborador de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
2. En caso de que un profesor, asistente de la educación o auxiliar de servicios fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- En caso de que la acción realizada por el colaborador pueda constituir delito, el Director del Colegio o a quién éste delegue, hará la denuncia a las autoridades correspondientes, dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, según las formalidades antes señaladas.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones, aplicándose lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y la normativa laboral vigente.

Apoderado del Colegio.

1. En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del colegio, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales.
2. Lo anterior es considerado como una falta gravísima, por lo que podrán aplicarse las medidas establecidas en el Reglamento Interno Escolar, para ese tipo de infracciones de los apoderados.

Artículo 6

De las medidas formativas, de apoyo pedagógico y psicosocial dirigidas a los estudiantes involucrados en situaciones de alcohol y/o drogas¹³.

Con la finalidad de apoyar al estudiante el Establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, pudiendo también ser otras que se apliquen a la situación particular del estudiante:

- Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
- Sesiones de los programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
- Asignación de tareas para la casa de las sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del estudiante.

¹³ (iii) De las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Anexo 3 de la Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

- En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Encargado de Convivencia, se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen los programas de prevención o tratamiento, según su disponibilidad.
- Si los padres no tienen la posibilidad de brindar apoyo especializado externo a su hijo, el Encargado de Convivencia o el profesional al que se le delegue dicha acción, realizará la referencia al Consultorio de Salud o al Centro de Salud Familiar de la comuna, poniendo todos los antecedentes disponibles para que el estudiante pueda tener la atención que requiera. De esta acción se informará previamente a la familia. El Establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.
- Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente al Establecimiento, respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
- Se realizarán reuniones con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Se realizará reunión con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
- Se efectuarán reuniones con los especialistas externos para conocer de los avances del estudiante y las medidas que el colegio podría implementar, como también para mantenerlos informados del desempeño escolar del estudiante.
- De manera mensual o quincenal se coordinará una reunión con el apoderado para informar del proceso enseñanza aprendizaje del estudiante y de las acciones realizadas en este ámbito.
- Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el estudiante.
- Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas SENDA y/o se realizará un trabajo focalizado el grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.
- Se apoyará el derecho que tienen los estudiantes a dar continuidad a sus estudios, a través de las medidas de orden pedagógico que se implementen.
- Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros

según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.

- Confección de un plan de acompañamiento formativo y/o psicosocial para el estudiante o el curso realizado por el Área de Formación del Colegio, con seguimiento mensual durante el semestre. Este plan será informado a los profesores jefes y de asignatura del curso.

La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirá de las medidas sancionatorias o disciplinarias que pudieren corresponderle de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol.

ARTÍCULO 7

Medidas preventivas[1]

· Sensibilización y entrega de información a la comunidad respecto a factores de riesgo para el consumo de alcohol y otras drogas en niños, niñas y adolescentes.

A través de una de las siguientes modalidades:

- a) Difusión y entrega de material gráfico y audiovisual.
- b) Espacios de reflexión o formación en reuniones de apoderados.
- c) Espacios de reflexión o formación en clases de Orientación.
- d) Charlas masivas online o presencial que se entregan a la comunidad.
- e) Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- f) Trabajar el autocuidado y prevención de conductas de riesgo como parte del programa de Orientación

Responsabilidades de la comunidad educativa en la prevención[2]:

Docentes y profesionales de la educación:

- Establecer vínculos respetuosos con los y las estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas.
- Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con éstos desde un rol formativo como agentes

significativos para favorecer sus trayectorias educativas.

Los estudiantes:

- Desarrollar vínculos respetuosos con sus compañeros y el resto de la comunidad.
- Contribuir a un clima escolar basado en el cuidado y la protección de ellos y sus compañeros.
- Mostrar una actitud crítica frente al consumo de alcohol y otras drogas, promoviendo estilos de vida saludable entre sus compañeros.
- Conocer y participar en las estrategias de prevención que se desarrollan en el establecimiento.
- Solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero pueda estar en problemas.

La familia:

- Estar atentos y atentas a los cambios de conducta de los y las estudiantes, estando disponibles e involucrados con sus actividades, entregando amor, apoyo y acompañando sus necesidades.
- Mantener una comunicación constante con el establecimiento y participar de las estrategias preventivas que este impulse.
- Identificar señales de alerta y solicitar ayuda de manera oportuna.
- Mostrar una postura clara de no consumo y promoviendo estilos de vida saludables.
- Participando activamente de la vida escolar, involucrándose en el proceso formativo.

ARTÍCULO 8

Redes de apoyo

· Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Fono 1412.

Dirección y teléfono de oficinas centrales de SENDA:

Agustinas 1235, piso 9, Santiago. Chile
Teléfono: +562 251 008 00.

LO BARNECHEA

1. **COSAM:** Robles 13.730. Tel: 22 827 3814 / 22 827 3810 contacto@lobarnechea.cl
 2. **CESFAM:** Av. El Rodeo 13.533. Tel: 800 387 222 / 22 757 3500 contacto@lobarnechea.cl
 3. **CORPORACIÓN SER JOVEN:** · Av. Raúl Labbé 13649, Lo Barnechea. +562 2241 8492
- Tratamiento en alcohol y otras drogas en la red de salud. Garantía Explícita de Salud (Nº 53), Consumo Perjudicial o Dependencia de riesgo bajo a moderado de alcohol y drogas en personas menores de 20 años. Ministerio de Salud, Superintendencia de Salud.

La implementación de una Garantía Explícita en Salud (GES) busca intervenir tempranamente sobre los consumos problemáticos de la población joven.

Los beneficiarios de Fonasa e Isapre pueden acceder a medicamentos y exámenes contemplados en este GES mediante un copago de arancel calculado de acuerdo al tipo de prestación de la persona, ya sea en el sistema público de salud o en el sistema privado. Página web: <http://www.supersalud.gob.cl/difusion/665/w3-article-18832.html>

Consultorios, Centros médicos privados, clínicas y hospitales deben proporcionar el acceso a las garantías explícitas de salud

[1] SENDA. <https://www.senda.gob.cl/prevencion/iniciativas/>

[2] <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/la-prevencion-de-alcohol-y-droga-en-los-establecimientos-es-responsabilidad-de-toda-la-comunidad-educativa/>

ANEXO 4: PROTOCOLOS ACCIDENTES ESCOLARES

Consideraciones generales

Artículo 1.

Un accidente escolar, es toda lesión que el párvulo o estudiante sufre a causa o con ocasión de sus actividades escolares, y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes de:

- Trayecto directo de ida o regreso que realizan los estudiantes entre su casa y el Establecimiento.
- Los que se producen entre el lugar en que realizan la práctica profesional y el hogar.
- Los ocurridos en actividades extraescolares desarrolladas por el Establecimiento y en la que participan los estudiantes fuera o al interior de este.

Artículo 2.

Los estudiantes gozan del beneficio del seguro escolar de accidentes, desde el instante en que se matriculan en el Establecimiento.

El seguro cubre al párvulo o estudiante sólo durante el año lectivo que asiste a clases.

El seguro escolar no cubre los accidentes que se producen durante el período de vacaciones escolares, salvo actividades autorizadas por el Mineduc. No cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y tampoco los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios.

Artículo 3.

Información obligatoria que debe entregar el apoderado.

Son obligaciones del apoderado:

- Completar, al momento de la matrícula anual, todos los datos personales, esto es, nombre completo, correo electrónico y teléfonos de emergencia del apoderado, para avisar en caso de accidente u otra situación que amerite una emergencia. Esto lo hará en la ficha personal del estudiante, que se entrega en el Colegio.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados y en cuanto se genere algún cambio, comunicarlo a Secretaria de Dirección o Académica, lo que será subido de inmediato a la plataforma que el Establecimiento disponga y a la que tendrán acceso los inspectores del colegio y los otros colaboradores que hayan sido autorizados por el jefe de inspección, secretaria académica y secretaria de dirección.
- El apoderado que no desea que el párvulo o estudiante sea atendido en un centro asistencial

de la salud pública ante una emergencia, debe declararlo al inicio del año escolar e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente, bajo su responsabilidad. Esto debe ser informado a través de su profesor jefe a través de correo electrónico , plataforma del Colegio o en la secretaría del colegio. En su defecto se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público según corresponda.

- El apoderado, deberá informar la vigencia de la póliza de seguro escolar, el nombre del centro de salud, dirección y teléfono de emergencia al que hay que llamar de requerirse una ambulancia. Este registro es anual, si el apoderado termina el convenio con el seguro privado, debe informar al Establecimiento, para ser borrado de este registro.
- Informar vía correo electrónico, al inicio del año escolar a su Profesor Jefe, de alguna enfermedad que el Establecimiento deba estar informado, quiénes comunicarán de forma reservada, a quienes deban tomar conocimiento de ello, incluido el inspector y Psicóloga del Ciclo.

Artículo 4.

Son obligaciones del Establecimiento.

- El Inspector del Ciclo deberá mantener la información actualizada respecto de la contratación de seguros particulares informados por los apoderados, a fin de que el Establecimiento, en caso de accidente escolar que requiera solicitud de ambulancia o traslado, sea derivado a éste.
- En el libro de registro de accidentes escolares, se llevará un apartado donde se indicará el nombre del estudiante, cédula de identidad, nombre apoderado y nombre del Centro de Atención Privado, la dirección, número de teléfono para solicitar ambulancia, si lo cubre el seguro. Este registro puede ser en papel o digital.
- El seguro se activará, cuando ocurrido el accidente escolar y dependiendo del tipo de lesión, se verifique en el libro si el párvulo o estudiante cuenta o no con seguro privado.
- En caso de accidente o lesiones que requieran atención médica se contactará al apoderado para que, bajo su responsabilidad, lleve al estudiante al Centro de Salud Pública o Privada. Si se requiere solicitar ambulancia, se hará al Centro de Salud más cercano o al Centro Privado informado al Establecimiento, paralelamente, se contactará al apoderado. Si el apoderado, no responde, y no es posible ubicar a ningún adulto individualizado en la ficha, se llevará al párvulo o estudiante al centro asistencial correspondiente. No se trasladan estudiantes a clínicas privadas ubicadas en otras ciudades.

Artículo 5.

De la persona encargada de la Sala de Primeros Auxilios

El Establecimiento designa como Encargado de Primeros Auxilios a un asistente de la educación y en caso de ausencia, designará a un colaborador Asistente de la Educación, quienes deberán tener un curso que lo habilite para ejercer dicha función.

Los inspectores de Ciclo, jefe de inspectoría o la persona que éste designe, debe tomar contacto con la familia para informar del accidente escolar.

Artículo 6.

Registro de Primeros Auxilios.

La persona encargada de la atención de la Sala de Primeros Auxilios deberá llevar un registro de las atenciones que haya prestado, en el que debe indicar:

- Fecha y hora de la atención.
- Nombre del párvulo o estudiante atendido.
- Breve descripción del accidente escolar.
- Breve descripción del tratamiento aplicado.
- Conclusión, es decir, despacho a su domicilio a través del retiro que hace el apoderado, traslado a un Centro Asistencial o regreso a sus actividades académicas normales.
- En caso de que el accidente sea de trayecto o en una salida escolar, deberá registrar lo que le sea informado.
- Debe entregar Formulario del Seguro Escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

Artículo 7.

Procedimiento ante Accidente Escolar¹

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes, que produzca incapacidad, en este sentido debemos distinguir y se aplicará el siguiente procedimiento dependiendo del tipo de lesión:

1. Accidentes dentro del Recinto Escolar

a) **Lesiones leves:** se consideran leves aquellos casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores. En este caso, estamos en hipótesis de situaciones que no provocan incapacidad del párvulo o estudiante. De esta forma el procedimiento a seguir es:

- El párvulo o estudiante será derivado a la Sala de Primeros Auxilios del Establecimiento.

¹ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán accidentes escolares. Anexo 4 Circular N° 482 y 860, Superintendencia de Educación.

- Será atendido por la persona Encargada de los Primeros Auxilios y/o funcionario que el Jefe de Inspectoría designe, quien realizará un análisis visual y diagnóstico.
- Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
- Se informará telefónicamente del hecho al apoderado; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará del accidente vía correo electrónico o plataforma digital.
- Considerando la evaluación realizada, el párvulo o estudiante puede volver a clases, pero si necesitara de asistencia médica, pero no urgente, el Encargado de Primeros Auxilios llamará por teléfono al apoderado, quien deberá acudir al Establecimiento, recibir la declaración de accidente escolar, recibir el formulario de accidente y determinar, bajo su responsabilidad, si el estudiante sigue o no en clases, para llevarlo de forma inmediata para ser atendido o esperará hasta el término de la jornada escolar.
- En este caso, es obligación del apoderado llevar al párvulo o estudiante al centro hospitalario y hacer uso del seguro escolar. El Establecimiento no paga ni reembolsará gastos de clínicas privadas o doctores particulares.

b) **Lesiones Menos Graves:** son todas aquellas lesiones que no revistan riesgo vital, pero que pueden requerir mayor cuidado, que produzcan incertidumbre porque no es posible determinar su gravedad y sea necesaria la evaluación médica, tales como: golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes profundos, mordeduras, golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados, etc., el procedimiento a seguir es:

- El párvulo o estudiante es trasladado a la Sala de Primeros Auxilios, donde será atendido por la persona encargada, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
- De forma inmediata, se ubica telefónicamente al apoderado quien deberá acudir al Establecimiento, recibir la declaración de accidente escolar y trasladar a su pupilo al centro asistencial y hacer uso del seguro.
- En caso de que no exista ninguna comunicación entre el Establecimiento y el Apoderado, el párvulo o estudiante será trasladado de todas formas al Centro de Salud más cercano o clínica privada si el menor cuenta con seguro informado por el Apoderado. El traslado lo hará la persona Encargada de Primeros Auxilios, o en su defecto, la persona que sea designada por el Encargado de Convivencia Escolar.
- La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3. Estos ejemplares deberán estar en poder del Colegio y en el Centro Asistencial que atiende al accidentado.
- En caso de que el apoderado posteriormente decida llevar al párvulo o estudiante a una clínica particular u otro centro de salud, será de su exclusiva responsabilidad los costos asociados. El Establecimiento no paga ni reembolsará gastos de clínicas privadas o doctores particulares.
- El Encargado de Primeros Auxilios tomará registro de que el seguro fue entregado al apoderado.

c) **Lesiones Graves:** son todas aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente, tales como: golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, luxaciones, deformación de articulaciones, fracturas, heridas profundas con hemorragia consistente, caídas de altura, convulsiones, quemaduras, intoxicación y todas aquellas de similar significación. En estos casos el procedimiento a seguir es:

- Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama al número de emergencias de la Comuna (1405).
- Las personas (profesores o estudiantes) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al Encargado de la Sala de Primeros Auxilios para que socorran al párvulo o estudiante.
- Sólo en caso de que la ambulancia del 1405 no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, y siempre cuando se pueda, se debe trasladar de inmediato al párvulo o estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al establecimiento educacional o a la clínica privada con la que el apoderado tiene contratado un seguro, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).
- En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia (1405). El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la Sala de Primeros Auxilios del Establecimiento y se le inmovilizará.
- La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.
- Desde el Establecimiento, paralelamente se notificará del accidente al apoderado. Se hará vía telefónica y se le indicará el centro asistencial al que es llevado el párvulo o estudiante, donde debe concurrir a la brevedad, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico.
- En caso de que no exista comunicación entre el Establecimiento y el apoderado, el párvulo o estudiante será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar. Si en el evento que esta persona, no se encuentra o no puede concurrir, será designado por el inspector del Ciclo o Jefe de Inspectoría, el colaborador del Establecimiento que acompañará al párvulo o estudiante, en el centro asistencial hasta que el apoderado llegue al lugar.
- En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital o centro de salud privado, quedará consignado en registro de la Sala de Primeros Auxilios, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del párvulo o estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

2.- Accidente de Trayecto

Un accidente de trayecto se origina fuera del Establecimiento, ya sea en el traslado desde el hogar al Establecimiento o viceversa.

Consideraciones:

- Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del párvulo o estudiante al centro asistencial más cercano.
- En este caso él o la apoderada deben asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la TNE (Tarjeta Nacional del Estudiante).

- Posteriormente, debe solicitar en secretaría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.
- Se acreditará el accidente de trayecto directo, con el Parte de Carabineros, la declaración de testigos que presenciaron el accidente o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
- Si el párvulo o estudiante llega accidentado al Establecimiento, se seguirá el protocolo que corresponda.
- Si el párvulo o estudiante, sufre el accidente cerca del Establecimiento y el personal toma conocimiento de éste, debe concurrir el inspector de ciclo para verificar el procedimiento a seguir según el tipo de lesión, evaluar si puede trasladar al párvulo o estudiante al Establecimiento o debe llamar a la ambulancia. Si hay que trasladar al menor al centro asistencial, lo hará el Encargado de Primeros Auxilios o quien se designe en su defecto por el Encargado de Convivencia Escolar.

3. Accidente en salidas fuera del Establecimiento

Son accidentes ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades donde los párvulos o estudiantes, están representando al Establecimiento o se trata de una salida pedagógica autorizada.

Consideraciones:

- El encargado de la salida debe llevar elementos del botiquín de primeros auxilios.
 - Se debe dar a conocer al grupo de párvulos o estudiantes el procedimiento frente a una necesidad de salud.
 - Se deben señalar las normas de seguridad.
 - Los párvulos o estudiantes sólo pueden salir del Establecimiento, con una autorización firmada por su apoderado.
 - El profesor a cargo de la actividad es responsable de llevar Formularios de Declaración individual de Accidente Escolar, timbrados, y que deberán presentarse en el centro asistencial.
 - El profesor a cargo de la salida debe llevar la información de contacto de los apoderados de los párvulos o estudiantes que van a su cargo, en caso de que la salida sea fuera de horarios de atención del Establecimiento.
- a) **Si el accidente es de carácter leve.** El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda, con el botiquín de primeros auxilios que lleva. Al regreso, deberá informar al inspector del ciclo, para que anote en el libro de registro, y se deberá informar vía telefónica, por correo electrónico o a través de la plataforma académica, al apoderado.
- b) **Si el accidente es de carácter menos grave.** El profesor responsable de la salida se comunicará con el Establecimiento para solicitar que un colaborador asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al Centro Asistencial del Estado más cercano, salvo que lo pueda acompañar algún funcionario que lo está acompañando en la actividad. Se trasladará en transporte público o privado (taxi, vehículo particular, etc.), lo que sea más factible. Paralelamente, se comunicará con el apoderado del párvulo o estudiante, le informará lo sucedido e indicará el centro asistencial al que es llevado el menor. Si el estudiante tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que esté registrada en la ficha correspondiente. La persona que acompañe al párvulo o estudiante al centro asistencial debe hacerlo hasta la llegada del apoderado.

Si el párvulo o estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Establecimiento trasladará al menor a la casa o lo mantendrá en el Establecimiento hasta que llegue el apoderado a retirarlo. El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar al Encargado de Primeros Auxilios y al Encargado de Convivencia Escolar, de lo ocurrido, a fin de dejar el evento anotado en el registro de accidentes escolares.

- c) **Si el accidente es de carácter grave.** El profesor responsable de la salida gestionará el traslado inmediato del párvulo o estudiante al Centro Médico Asistencial Público más cercano e informará de lo sucedido al Establecimiento.

Se llamará a la ambulancia. Solo en caso de que ésta no llegue y solo de ser posible, se trasladará en transporte público o privado (taxi, vehículo particular, etc.), lo que sea más factible. (DOS ADULTOS)

Si la ambulancia no llega, debe llamarse a Carabineros, para ver si estos pueden realizar el traslado. Paralelamente, un funcionario del Establecimiento se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido para que concurra al centro de salud.

El funcionario que acompañará al párvulo o estudiante realizará el ingreso de éste y lo acompañará hasta la llegada del apoderado.

Si el estudiante tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que esté registrada en la ficha correspondiente.

Si el párvulo o estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Establecimiento trasladará al menor a su casa o lo mantendrá en el Establecimiento hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar al inspector del Ciclo, de lo ocurrido, a fin de dejar anotado en el registro de accidentes escolares.

Artículo 8.

Medidas de Prevención²

- El Establecimiento requerirá, al menos una vez al año, la presencia de un Prevencionista de Riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo párvulo o estudiante y el personal del Establecimiento deberán dar cuenta al jefe administrativo de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o espacios escolares o que presente peligro para él o los otros estudiantes.
- Para todo párvulo o estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales estarán demarcados con cintas o señales de seguridad, de acuerdo a las indicaciones entregadas por los inspectores de Ciclo.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los párvulos o estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.

² (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan.

- Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- El estudiante que presente certificado médico donde señale que no está apto para realizar actividad física deberán asistir a clases normales. Los profesores encargados de la asignatura le asignarán trabajos relacionados con la unidad, visado por su coordinador de ciclo.
- El jefe administrativo coordinará semestralmente una campaña de seguridad dentro del Establecimiento.

Artículo 9.

Procedimiento ante una situación de enfermedad o malestar en el Establecimiento.

Los estudiantes que durante la jornada escolar presentan síntomas de enfermedades, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, decaimiento, etc., los cuales no se definen como accidente escolar y son derivados de la sala de clases a la sala de primeros auxilios, para ser atendido por los inspectores de ciclo y de no ceder dichos síntomas, se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al párvulo o estudiante, antes del término de la jornada.

El personal del Establecimiento no puede dar medicamentos a los estudiantes, salvo indicación médica.

Artículo 10.

Del suministro de medicamentos.

Si un párvulo o estudiante debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al Establecimiento, se debe coordinar con el apoderado para que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños/as, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el Establecimiento, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

- La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de la indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
- La receta debe tener el nombre y firma del médico tratante.
- Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de cuatro o seis horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 8 ó 12 horas o una vez al día, deben suministrarse en el hogar.
- Será responsabilidad del apoderado enviar el medicamento marcado con el nombre

completo del niño/a, así como enviar y retirar los medicamentos al inicio y término de la jornada.

- Los medicamentos sólo serán administrados por Asistente Social o Psicóloga del ciclo, debidamente autorizados, en el formulario respectivo.

Artículo 11.

Responsabilidad del Apoderado en caso de enfermedad.

- Informar la condición médica del párvulo o estudiante al Establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos.
- Evitar enviar a clases a los párvulos estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada con certificado médico al momento del reingreso del estudiante o comunicación justificando la inasistencia.
- Los párvulos o estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al Establecimiento.

Artículo 12.

Del Botiquín Escolar

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 302 de fecha 29 de abril de 2022, de la Superintendencia de Educación Escolar, que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales para el año escolar 2022, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales deberán contener al menos los siguientes elementos:

Termómetros	Apósitos.	Cinta adhesiva.	Mascarillas.	Vendas.	Parches curitas.
Gasa esterilizada.	Tijeras.	Guantes quirúrgicos.	Alcohol gel.	Tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes.	

Artículo 13.

CONSIDERACIONES FINALES.

Con la finalidad de tener claridad respecto del actuar del Establecimiento frente a un accidente escolar, se debe tener presente lo siguiente:

1. Comunicar siempre a los padres o apoderados la ocurrencia de un accidente escolar que

afecte a un párvulo o estudiante.

2. El responsable de efectuar la comunicación a los apoderados será el Encargado de Primeros Auxilios o el Encargado de Convivencia Escolar o a quién éste último designe para tales efectos³, de acuerdo a la información entregada por los apoderados al momento de matricular.

3. El Centro Asistencial de Salud más cercano al Colegio Bicentenario San Esteban Mártir es el COSAM, Robles 13730, de la comuna de Lo Barnechea, teléfono: (2)29552490 y el **Hospital El Salvador , Av. Salvador 364, Comuna Providencia, Teléfono: (2)25754000 Región Metropolitana**.⁴. De esta forma, en caso de ser necesario, el párvulo o estudiante será derivado a este centro en casos de accidentes. Si el menor cuenta con seguro escolar específico se llevará a la Clínica Privada informada por el apoderado⁵.

4. En caso de que un párvulo o estudiante deba ser trasladado a un servicio de salud, su traslado será⁶ realizado por el Encargado de Primeros Auxilios o la persona que designe el Encargado de Convivencia Escolar, según el detalle explicado en artículos precedentes.

³ (iii) La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

⁴ (iv) La identificación del centro de salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

⁵ (vi) La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. Anexo 4.

⁶ Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación. (ii) La individualización de el o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

ANEXO 5

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Artículo 1:

Definiciones

Cambio de Actividad:

Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Salida Pedagógicas:

Es una actividad pedagógica que se realiza fuera del Establecimiento y que constituyen una estrategia que permite ampliar experiencias de aprendizaje del estudiante y enriquecer su formación a través de diferentes oportunidades de conocimiento de su entorno, interacción con él y con otros estudiantes, etc.

Artículo 2.

De la planificación de las salidas pedagógicas

1. Al término del año escolar, los Coordinadores de Ciclo deben solicitar las propuestas de planificación de las salidas pedagógicas presentadas por los profesores para el año siguiente, para consolidarlas y presentarlas a la Dirección Académica del Colegio (objetivos, costos, recursos, etc.), para su aprobación.
2. La Dirección del Colegio informa las salidas que han sido aprobadas. Lo anterior a fin de:
 - Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
 - Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

Artículo 3

De la información a enviar a la autoridad Ministerial antes de la realización de la salida pedagógica y/o cambio de actividades

El Colegio deberá informar la ejecución de una salida pedagógica o el cambio de actividad, al Departamento Provincial respectivo, de acuerdo con las indicaciones anuales que se entreguen en el Calendario Escolar o en otro documento emitido por la autoridad. Se deben informar **antes de su ejecución (10 a 15 días antes, según lo indique la autoridad)**. En esta información se debe precisar lo siguiente¹:

- Datos del colegio
- Datos del Director.
- Datos de la actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
- Datos del profesor responsable.
- Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
- Listado de los docentes que participarán de la actividad.
- Listado de los estudiantes que participarán de la actividad.
- Listado de apoderados que participarán de la actividad.
- Planificación técnico-pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados los estudiantes: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.

Artículo 4

Información a los padres y apoderados

- Se puede solicitar la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.

¹ En caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes de su realización. Anexo 5, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

- El profesor asignado por el colegio como responsable es quién está a cargo de la actividad y los apoderados que acompañan deben colaborar *siguiendo las indicaciones del profesor responsable en todo momento.*
- El colegio enviará a los padres y apoderados una comunicación, vía agenda digital, correo electrónico o impresa, señalando los detalles de la salida, la que debe indicar²:
 - Individualización del profesor encargado de la salida.
 - Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede).
 - Curso que realizará la salida pedagógica.
 - Día y horario de la salida y llegada.
 - Lugar y ubicación.
 - Medidas de seguridad.
 - Objetivos generales y específicos por cumplir en la salida, indicando su relación con el la planificación de la asignatura o áreas.
 - Las actividades específicas por desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
 - Medio de transporte a utilizar.
 - Indicaciones del tipo de vestimenta y/o accesorios necesarios (por ejemplo: jockey, protector solar, etc.) y tipo de alimentación que deben llevar.
- Este informativo incluye un apartado que el apoderado debe completar, en el que autoriza o no a su hijo (a) a participar de la salida pedagógica. Esta autorización debe ser firmada. Aquellos estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al Establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo³.

² (i) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. Anexo 5, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

³ (i) El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. Anexo 5, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando que los apoderados deben informar las alergias, intolerancias u otras que tienen sus hijos y enviar colación adaptada a las necesidades de su hijo. Los estudiantes con beneficio JUNAEB, contarán con este servicio.
- Cualquier situación de salud especial de alguno de los estudiantes debe ser conocida por el adulto a cargo y el apoderado debe incorporarlo por escrito en la autorización que firma, independiente de la obligación de informar a través de los canales oficiales como son la ficha médica y su actualización.

Artículo 5:

Consideraciones de seguridad respecto de la salida pedagógica ⁴.

1. Consideraciones previas a la salida.

- El colegio ha dispuesto que para la salida de un curso de:
 - a) Preescolar. Acompañarán al curso 1 adulto por cada 4 niños⁵
 - b) 1° Básico y 2° Básico: 1 adulto por cada 10 estudiantes.
 - c) 3° Básico a 8° Básico: 1 adulto por cada 15 estudiantes.
 - d) I Medio a IV Año Medio 1 adulto por cada 20 estudiantes.
- El profesor responsable de la actividad debe entregar al Coordinador de Ciclo y Dirección Académica una hoja de ruta de la actividad, los objetivos generales, específicos y transversales a lograr con la actividad.
- El Inspector del Ciclo entregará al profesor responsable de la salida el listado de los estudiantes que cuentan con seguros de salud privados (indicando su nombre, dirección y teléfono de contacto), al igual que los

⁴ (iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

⁵ Se recomienda que para nivel de transición cada cuatro niños, acompañe un adulto. Circular N° 860. Superintendencia de Educación.

nombres y datos de contacto de los Centro de Salud Públicos más cercanos al lugar de la salida y el más cercano al Establecimiento.

- El Inspector de Ciclo le entregará al profesor responsable un botiquín con los implementos indicados en el protocolo de accidentes escolares.
- El profesor responsable de la actividad debe entregar las circulares de autorización firmadas al Inspector del Ciclo y una lista con los estudiantes que asisten y los que no asisten a la salida pedagógica, junto con toda la información necesaria.
- La hoja de ruta de la salida pedagógica debe ser entregada al Sostenedor⁶.
- Se entregarán tarjetas de identificación a cada uno de los alumnos, con número de celular del docente a cargo, así como el nombre, domicilio y teléfono del colegio.
- El personal del colegio y padres que estén acompañando la actividad deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los estudiantes el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las principales normas de convivencia con ellos.
- El profesor encargado portará Formulario para la Activación del Seguro Escolar, a fin de entregarlo al apoderado si el estudiante es retirado en el lugar del accidente.

Artículo 6.

Consideraciones de seguridad durante la salida pedagógica.

- Nunca perder de vista a los estudiantes, manteniendo el control del grupo.

⁶ (iii) ... Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al Sostenedor...Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

- Dar indicaciones breves y precisas.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el colegio.
- En caso de comportamiento que afecte la seguridad se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes para cuidar la seguridad, establecida en el capítulo de faltas, normas y procedimiento...

Artículo 7.

Consideraciones posteriores a la salida pedagógica⁷.

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá informar, por escrito, al Inspector y Coordinador de Ciclo si es que se produce un accidente, para activar las medidas correspondientes y establecer mejoras en próximas instancias. Esto permite, además, que el accidente pueda ser consignado en el libro respectivo y entregarle el Formulario para la activación del Seguro de Accidentes al apoderado⁸.
- El profesor encargado debe retomar en próximas clases los objetivos propuestos en la salida pedagógica, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un estudiante no cumpla con las normas de convivencia y presente o cometa alguna de las faltas establecidas en el Reglamento Interno o incurra en conductas inapropiadas tales como: escaparse de la ruta establecida en esta salida pedagógica; ocasionar desórdenes o daños en los lugares visitados; ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación; etc. el profesor encargado de la salida informará de ello a los padres y/o apoderados, y al Jefe de Inspectoría, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

⁷ El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

⁸ (v)n. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención por el Estado, en caso que corresponda. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

- Los estudiantes, al término de la salida pedagógica deben volver al Establecimiento, desde donde serán despachados o retirados por sus apoderados, en el horario informado en la circular respectiva a los padres y apoderados.

Importante: El Jefe de Inspectoría debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje que se enumeran en este protocolo.

PLANIFICACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA COLEGIO SAN ESTEBAN MÁRTIR

FECHA SOLICITUD (15 días hábiles de anticipación)		PROFESOR(ES)	
---	--	---------------------	--

CURSO(S)		CANTIDAD DE ESTUDIANTES	
FECHA SALIDA		HORARIO (Incluye traslados)	
LUGAR (nombre y dirección)		ASIGNATURA(S)	

REQUERIMIENTOS

BUSES		COMPRA DE ENTRADAS		MULTICOPIADO	
COLACIONES		COMPRA DE MATERIALES		OTROS	

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE (OA Bases curriculares)

-
-
-
-
-

APRENDIZAJES ESPERADOS

DESCRIPCIÓN DE LA(S) ACTIVIDAD(ES)

Por ejemplo: Observan los artefactos en exhibición y escogen el que consideran más interesante, lo describen y argumentan por qué lo consideran una muestra representativa del proceso estudiado, aplicando los conceptos ...

EVALUACIÓN

--

- Evaluación de la salida (por ejemplo: pauta de cotejo, escala de valoración)
- Evaluación de aprendizajes (por ejemplo: evaluación formativa con ticket de salida, autoevaluación formativa con rúbrica simple, guía o trabajo con calificación)

NÓMINA POR CURSO				
	APELLIDO	NOMBRE	CURSO	AUTORIZACIÓN (OK/X)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

36				
37				
38				
39				
40				

ANEXO 6

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

ARTÍCULO 1:

1. Conceptos Generales

El Colegio Bicentenario San Esteban Mártir reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

2. Fundamentación

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los Sostenedores, Directivos, Docentes y Asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual medidas a sus responsables.

ARTÍCULO 2:

Objetivos del Protocolo

- Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio (material o digital).
- Definir la responsabilidad del Establecimiento y de sus colaboradores, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
- Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a prevenir la reiteración de las mismas.
- Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar. El Establecimiento reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.
- Determinar quiénes son los responsables de implementar las diversas acciones de este protocolo.

ARTÍCULO 3:

Medidas de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.

- El Establecimiento implementa el Programa de Orientación del MINEDUC desde Prekinder a II Medio, que tiene entre sus objetivos el promover las dimensiones socio afectivas y valóricas de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral. Este programa es enriquecido con el de otras instancias que promueven el desarrollo de habilidades socioemocionales, sexualidad y afectividad.
- El Establecimiento cuenta con un Área de Formación, que tiene entre sus objetivos que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar.
- El Establecimiento cuenta con un Encargado de Convivencia escolar y un equipo de Psicólogas y Orientadora, Inspectores, Asistentes de Convivencia Escolar.

- Evaluación semestral de la convivencia escolar, por parte del Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores, Coordinadores y docentes, con la finalidad de replantear intervenciones preventivas, mejoras o mantención de acciones que apoyen esta área.
- El Establecimiento ha programado durante el año charlas para apoderados y/o estudiantes, donde se abordan temas de convivencia escolar de acuerdo con el nivel.
- En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los colaboradores del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con los estudiantes, por medio de estos canales virtuales (Facebook, Whatsapp, Skype, Instagram, Twitter, otros), a menos que sea una situación excepcional de fuerza mayor que esté expresamente autorizada por la Dirección del colegio.
- El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades.
- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases. Esta actividad se efectuará en una hora de la clase de Orientación o de Consejo de Curso.
- Estimular en los estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, promover el desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social. Esta actividad se va efectuando en la implementación del Programa de Orientación y en actividades transversales en las asignaturas y actividades extracurriculares.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto "Bullying" y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los estudiantes que presencian dichos actos de violencia. Esto se trabajará en actividades como charlas específicas, temáticas en horas de Orientación, intervenciones de directivas de cursos, etc.
- Promover en toda la comunidad educativa el rol activo que deben desempeñar todos los adultos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser parte de la formación de los estudiantes.
- Realización de Charlas o Talleres para Padres, que tengan por objeto reforzar las competencias parentales.
- Al menos una convivencia anual de cada curso que buscan fortalecer los vínculos entre estudiantes
- Involucrar a los apoderados en las actividades junto con sus hijos, invitándolos a participar en actividades solidarias, misas de cursos, celebraciones y fiestas escolares (Cuasimodo, Corpus Christi, Fiesta de la Chilenidad, etc.), entre otros.

Rol de los padres frente a situaciones de acoso escolar o violencia.

La familia, como primer agente socializador y garante, es la encargada de enseñar y reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es importante el rol de los padres y apoderados en torno a este tema, ya que será uno de los factores que influirá en el desarrollo de las relaciones sociales que mantenga el estudiante con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

Conductas beneficiosas para el estudiante, desde el entorno familiar:

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el Establecimiento o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- Respetar los procedimientos y protocolos establecidos en el Reglamento Interno, para actuar de acuerdo al debido proceso.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el Establecimiento, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Indicarle que cuando algo le suceda se debe acercarse a conversar con el profesor jefe o Encargado de Convivencia o a algún otro adulto del colegio.
- Intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aún si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.
- Los padres deben acercarse al Colegio si tienen información de alguna situación de maltrato, acoso o violencia escolar y comunicarlo al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar.

Se debe evitar las siguientes conductas:

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del Establecimiento.
- Instigar a su hijo o hija que se defiendan con violencia.
- Pretender que el hijo o hija solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: "no te dejes pegar" o "tienes que ser más fuerte", puede producir el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el Establecimiento, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor, contactando directamente a otros estudiantes supuestamente involucrados.
- Buscar como alternativa única y rápida solicitar cambio de curso o de Establecimiento.

El cambio de curso es una alternativa que se acuerda en conjunto con el Colegio, dependiendo de la situación y las otras medidas implementadas, velando siempre por el bien superior del estudiante.

- Negar la existencia de la situación ocurrida, sugiriendo al hijo o hija a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.
- Cualquier acción que pueda agrandar el conflicto.
- Exponer la situación a través de Redes Sociales o en los chats de apoderados, develando nombres de estudiantes y otros detalles que puedan exponerlos y dejarlos en situación de vulnerabilidad.
- Expandir rumores o cualquier información sobre estudiantes del colegio.

ARTÍCULO 4:

Ámbito de aplicación del protocolo

Se aplica este protocolo cuando se recibe la denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del Establecimiento, ya sea al interior o fuera de éste, en el contexto de una actividad escolar.

Por ejemplo:

- Cuando cualquier adulto del Establecimiento o externo a él, observe o detecte una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se recibe la denuncia por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con cualquiera de los involucrados.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea colaborador o apoderado, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido diferentes protocolos específicos:

Maltrato entre estudiantes.	<ul style="list-style-type: none">- Maltrato, acoso escolar o bullying presencial, entre pares.- Acoso por medios tecnológicos o ciberacoso, entre pares.
------------------------------------	--

Maltrato asimétrico.	<ul style="list-style-type: none"> - Adulto (colaborador o apoderado) a un estudiante. - Estudiante a un adulto (colaborador o apoderado).
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Violencia entre un apoderado y colaborador. - Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial. - Violencia entre colaboradores.

ARTÍCULO 5:

Definiciones.

a) **Violencia escolar:**

La violencia puede entenderse como fenómeno relacional, cultural y multicausal, que se caracteriza por el uso ilegítimo de la fuerza y que tiene como consecuencia el daño a otra/as personas, también podemos comprender que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas.¹

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Formas de violencia escolar.

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

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender **reiteradamente** a un estudiante del Colegio. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- Participar en actos violentos como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de Colegio causándole lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un estudiante de manera **reiterada**, dentro y fuera del Colegio.

¹ Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas. MINEDUC. Superintendencia de Educación. Marzo 2023.

- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas o juegos de connotación sexual.

b) Agresividad:

Es la tendencia a actuar o a responder violentamente

c) Agresiones físicas:

Se refiere a herir, golpear o maltratar físicamente a otro.

d) Violencia psicológica o emocional:

Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa; de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas); o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

e) Violencia social:

Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

f) Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:

Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

g) Conflicto:

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un

conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

h) Sexting:

Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

i) Ciberbullying:

Es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí del acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Se está frente a un caso de Ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

j) Acoso escolar:

Es aquel realizado de manera **reiterada** por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan 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”*.

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

Otras conductas que son consideradas acoso escolar son aquellas llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son: ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

El Establecimiento asegura, en todo momento, la acogida y resguardo del estudiante que se siente afectado por el acoso o maltrato de otros.

Características del acoso escolar.

- Produce el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo en lo afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

- Dificulta o impide de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico.
- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- La experiencia de victimización crece en el tiempo y suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

Por tanto, no constituye acoso escolar:

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

El Establecimiento está **obligado a denunciar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros** los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil.

ARTÍCULO 6:

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

- Violencia o Maltrato Escolar entre estudiantes (pares).
- Violencia o Maltrato Escolar de adulto a estudiante (especial gravedad).
- Violencia o Maltrato Escolar entre estudiante a adulto.
- Violencia Escolar de entre adultos (funcionarios y/o apoderados)

Tener en cuenta que además del **acoso escolar**, se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la **violencia escolar**. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados y las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y se resolverán las denuncias o situaciones relacionadas.²

²Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 7:

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.

El siguiente procedimiento se aplicará en:

1. **Acoso escolar o maltrato escolar (“bullying”) y/o acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso.**
2. **Situaciones que constituyen violencia escolar entre alumnos, pero no constituyen acoso o maltrato escolar.**

Para este segundo caso, considerar que el conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma:

“Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos”.

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte de la convivencia escolar y de la vida en general. Aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto.

En este caso se puede hacer énfasis en la posibilidad de efectuar una Mediación o acciones alternativas para la resolución del conflicto entre los estudiantes, de la forma en que se describe en el **PASO 5** del siguiente procedimiento.

Procedimiento ³	Persona responsable ⁴ del procedimiento	Plazos ⁵ o tiempo de ejecución
PASO 1: Denuncia Recibida la denuncia de cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que	Colaborador que recibe la denuncia.	Inmediata

³ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

⁴ (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

⁵ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

<p>tome conocimiento, <u>ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de violencia o acoso escolar, efectuado dentro o fuera del Establecimiento</u>, le corresponderá comunicar los hechos a las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En <u>el caso de los apoderados</u>, podrán acercarse al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia o Director de Formación, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar. - En <u>el caso de que el estudiante</u> entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el colaborador del Establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Debiendo dejar constancia por escrito, de forma textual, de lo denunciado. El colaborador que recibe la denuncia debe informar de inmediato, con copia de su escrito, al Encargado de Convivencia y Director/a de Formación. <p>Recoger el relato inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente (PASO 3) y recoger información, dejando registro escrito con firma de todos los participantes.</p> <p>Se deberá registrar el relato de forma textual.</p>		
<p>PASO 2: Comunicación a los padres y apoderados⁶.</p> <p>Informar a los apoderados del o los estudiantes, ya sea en calidad de presunto <u>víctima o presunto victimario</u>, de la activación del protocolo y de la denuncia recibida, a través de cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.</p> <p>Se incluye el correo electrónico y llamada telefónica como forma de notificación, dejando constancia de ello.</p> <p>El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista o dar acuse de recibo si ello se efectúa a través de una videoconferencia o correo electrónico. Señalándole que se iniciará un proceso investigativo, establecido en los pasos siguientes.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/ o Director/a de Formación o a quienes ellos deleguen esta acción.</p>	<p>48 horas hábiles desde que se recibe la denuncia</p>

⁶ (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

<p>PASO 3: Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas de los estudiantes⁷.</p> <p>Acciones urgentes o de resguardo del interés superior del niño, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En los casos en que el estudiante(s) fue víctima de agresión física, se debe acompañar al afectado(s) a sala de primeros auxilios. En caso de necesidad, se activará procedimiento de accidente para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano, lo que paralelamente se comunicará al apoderado. Si el estudiante cuenta con seguro privado será trasladado el centro asistencia que el apoderado anualmente debe informar al colegio. • Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del Establecimiento ya sea psicológico, psicopedagógico o apoyo de docentes. • Podrá efectuarse derivación a redes de apoyo externas (OPD, CESFAM u otras) según corresponda. • Redistribuir la ubicación de los estudiantes involucrados en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que éstos tengan contacto mientras se realiza la indagación de antecedentes. • Separación del presunto agresor, de ser posible. • Otras establecidas en el Reglamento Interno. • En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los estudiantes afectados e informar antes a los apoderados (víctima y victimario) de las medidas que se vayan tomando. <p>Debe dejar registro de las acciones adoptadas y debe seguir el curso del protocolo de actuación.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/ o Directora de Formación o a quienes ellos deleguen esta acción.</p> <p>Encargada de Primeros Auxilios (para efectos de primera atención del estudiante)</p>	<p>Día 1 o 2* y/o durante todo el proceso de indagación. (*Para algunas medidas, según el progreso que se tenga de obtención de antecedentes)</p>
<p>PASO 4: Obligación de denunciar.⁸</p>	<p>Director y/o Encargado de</p>	<p>Día 1</p>

⁷ (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

⁸ (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.

<p>Si se tratara de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo dispuesto art. 175 del Código Procesal Penal.</p> <p>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años están sujetos a medidas que contempla dicha normativa por la infracción de ley.</p> <p>Están legalmente obligados a denunciar: Director, Encargado de Convivencia Escolar, profesores.</p> <p>El plazo que tiene el Colegio para denunciar comienza desde que son conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello.</p> <p>La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página web que se indica a continuación: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</p> <p><u>Denuncia a Tribunales de Familia:</u></p> <p>Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia, para lo cual el Encargado de Convivencia o quien designe el Director, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.⁹.</p> <p>Sea estos en calidad de posibles víctimas y victimarios.</p>	<p>Convivencia Escolar</p>	<p>(24 horas para presentar la denuncia) En cualquier momento desde la apertura del protocolo.</p>
<p>PASO 5: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.</p> <p>El Encargado de Convivencia o la persona a quién delegó estas acciones, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe</p>	<p>Dentro de la etapa investigativa.</p>

⁹ (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.

<p>Una vez analizado los antecedentes preliminares se ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. Se podrá emplear este mecanismo, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos con un mecanismo alternativo, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados.</p>		
<p>PASO 6: Etapa de recopilación de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibir el relato de los estudiantes o adultos que hubiesen presenciado el hecho. - Recopilar los relatos de los estudiantes presuntamente agredidos y de los presuntos agresores. - Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros. - Identificación de espacios donde ocurriría el maltrato, con el fin de adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. - Solicitar todo otro antecedente que disponga el Establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta, tales como la hoja de vida del estudiante (antecedentes de la plataforma), informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, etc. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe</p>	<p>10 días hábiles /prorrogables (Plazo máximo de 21 días hábiles)</p>
<p>PASO 7: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 8).</p> <p>El funcionario a cargo del protocolo, transcurrido el plazo otorgado debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Analizar los antecedentes recopilados. ● Emitir un informe de cierre. ● Enviar el informe a la Dirección de Formación del Establecimiento. ● Señalar las medidas que se aplicarán según PASO 8, lo que será ratificado por la Directora de Formación. <p>Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o persona que éste designe / Directora de Formación</p>	<p>2 días hábiles siguientes al término de la etapa de recopilación de antecedentes (factible de ser prorrogado por 2 días más)</p>

<p>PASO 8: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados¹⁰ y sancionatorias si proceden.</p> <p>Se podrán adoptar las siguientes medidas, según el proceso:</p> <p>Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:</p> <p>Estas medidas pueden ser múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto. Entre otras medidas, se puede aplicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores. ● Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados. ● Entrevistas con el equipo de Formación (psicólogas, orientadora, etc.) para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de conflictos entre pares. ● Seguimiento del proceso de reparación, cuando este es factible. ● Reuniones con la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación (por separado), revisar el cumplimiento de acuerdos, atención externa si es que el estudiante la recibe o resultados de derivación efectuada por el Establecimiento, etc. ● Derivar al estudiante a atención psicológica externa (privada si la familia opta por ello o consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente. ● Coordinación con los equipos externos que atienden al estudiante, a fin de elaborar en conjunto, los planes de trabajo. ● Recalendarización de evaluaciones si es que procede. ● En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, 	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o Director de Formación o a quién ellos designen.</p>	<p>Una vez terminado el procedimiento, pudiendo aplicar algunas medidas con anterioridad, atendiendo el interés superior del niño.</p>
---	---	--

¹⁰ (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.

<p>Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente a la comuna, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Derivación a Tribunales de Familia, en caso de vulneración de derechos. <p>Medidas formativas para el/los ofensores</p> <p>Serán las establecidas en el Reglamento Interno, entre las están:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias.• Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante.• En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.• Derivar al estudiante agresor a un profesional externo (privado si la familia opta por ello o al consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente. <p>Medidas Reparatorias</p> <p>Las establecidas en el Reglamento interno, entre las que están:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.• Restitución de objeto dañado, perdido, etc. <p>Medidas Sancionatorias para él o los ofensores</p> <p>Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas disciplinarias asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al RIE, en capítulo sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.</p> <p>Medidas formativas para terceros espectadores.</p> <ul style="list-style-type: none">• Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos,		
--	--	--

<p> cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying, que favorezcan la reflexión, y el desarrollo de estrategias positivas para abordar situaciones que afecten la sana convivencia. • Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y ciberbullying. <p>Todas estas medidas descritas se complementan entre sí y no son excluyentes, es decir, si a un estudiante se le aplican medidas disciplinarias, también se le aplicarán medidas de apoyo socioemocional, formativas, etc.</p>		
<p>PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.</p> <p>El apoderado deberá ser notificado de la resolución y medidas adoptadas, mediante entrevista presencial, videoconferencia o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.</p> <p>Las medidas se aplicarán una vez transcurrido el plazo de notificación de la apelación, que se establece en el Paso 11. Las medidas tienen ejecución inmediata, si el apoderado al momento de la comunicación de las medidas informa que no apelará.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/ o Director de Formación.</p>	<p>2do día hábil siguiente al término del plazo para la confección del informe del protocolo.</p>
<p>PASO 10: Recurso de Apelación</p> <p>De acuerdo a lo anterior, el apoderado, siempre puede apelar fundadamente por escrito de las medidas que son adoptadas por el Establecimiento en conformidad al procedimiento en el Reglamento Interno (instancia a quién se dirige la apelación y plazo).</p>	<p>Apoderados</p>	<p>Plazo establecido en el Reglamento Interno</p>
<p>PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final.</p> <p>Se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno. Se entrega respuesta vía entrevista presencial, carta certificada o correo electrónico.</p>	<p>Conocen y resuelven las instancias establecidas en el Reglamento Interno</p>	<p>Plazo establecido en Reglamento Interno</p>
<p>PASO 12: Plan de Seguimiento:</p> <p>Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación para ir evaluando la efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Se comunicarán a los padres y apoderados de estudiantes afectados, como externos si fuere el caso.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe</p>	<p>1 vez al mes, por periodo máximo de 3 meses, según se requiere.</p>

ARTÍCULO 8:

3. Protocolo de agresión de adulto a estudiante o párvulo (especial gravedad)

El Artículo 16 D. Ley General de Educación señala que “...Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

El siguiente procedimiento considera todos los pasos indicados anteriormente, sumando o especificando acciones atinentes:

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento	Plazos Tiempo de Ejecución
PASO 1: Denuncia Idem al procedimiento del artículo 7.	Colaborador que recibe la denuncia.	Inmediata
PASO 2: Comunicación a los padres y apoderados de estudiante víctima¹¹. Idem al procedimiento del artículo 7.	Encargado de Convivencia Escolar y/ o Director/a de Formación o a quienes ellos deleguen esta acción.	48 horas hábiles desde que se recibe la denuncia
PASO 3 Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas de su agresor¹². Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suman las siguientes medidas ¹³ :		

¹¹ (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

¹² (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

¹³ (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación

<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de que el supuesto agresor fuese un funcionario del colegio, el Director, como medida transitoria, podrá en acuerdo con el colaborador, destinarlo a funciones similares en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista con el acuerdo firmado por el trabajador para todos los efectos laborales. - Asimismo, en caso de ser un docente el supuesto agresor, en acuerdo con el trabajador, se podrá disponer del ingreso de otro colaborador del establecimiento para acompañar en la sala de clases, mientras se esté llevando a cabo el proceso de indagación del colegio o el que estén llevando las autoridades competentes. - Las medidas que se adopten serán en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. - En el caso de que el supuesto agresor fuese un adulto <u>NO</u> trabajador del colegio, el Director, como medida transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación que llevan a cabo las autoridades competentes. - En el caso que el adulto sea un apoderado, se podrá solicitar como medida de resguardo el cambio transitorio de apoderado hasta que se resuelva la denuncia. - Igualmente, el Director del Colegio, Directora de Formación o Encargado de Convivencia Escolar podrá prohibir el ingreso al colegio de una persona adulta denunciada, como medida preventiva, mientras se resuelva la denuncia. - En todos los casos, se debe resguardar la identidad de los involucrados. 	<p>Director, Dirección de Formación</p>	<p>Idem plazo del Paso 3 del artículo 7</p>
<p>PASO 4: Obligación de denunciar. Idem al procedimiento del artículo 7.</p>	<p>Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 1 (24 horas para presentar la denuncia) En cualquier momento desde la apertura del protocolo.</p>

<p>PASO 5: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe</p>	<p>Dentro de la etapa investigativa.</p>
<p>PASO 6: Procedimiento de recopilación de información</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe</p>	<p>10 días hábiles /prorrogables</p> <p>(Plazo máximo de 21 días hábiles)</p>
<p>PASO 7: Informe y Resolución del Caso (toma de medidas, las que se especifican en el siguiente paso).</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se trata de un funcionario, se debe emitir un informe de cierre, remitiendo los antecedentes a su empleador, quien actuará conforme a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. - Si se trata de un apoderado se aplicará lo indicado en el capítulo Normas, Faltas y Procedimiento de los apoderados, contenido en el RIE. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar o persona que éste designe / Directora de Formación</p>	<p>2 días hábiles siguientes al término de la etapa de recopilación de antecedentes (factible de ser prorrogado por 2 días más)</p>
<p>PASO 8: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados¹⁴ y sancionatorias si proceden.</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o Director de Formación o a quién ellos designen.</p>	<p>Una vez terminado el procedimiento, pudiendo aplicar algunas medidas con anterioridad, atendiendo el interés superior del niño.</p>

¹⁴ (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.

<p>PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La comunicación contendrá las medidas definidas en RIE y en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, cuando se trata de un funcionario. - Si se trata de un apoderado se aplican lo estipulado en el RIE. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/ o Director de Formación.</p>	<p>2do día hábil siguiente al término del plazo para la confección del informe del protocolo.</p>
<p>PASO 10: Recurso de Apelación</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El funcionario puede apelar fundadamente y por escrito de la decisión o medidas en el plazo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. - Si se trata de un apoderado rige lo establecido en el RIE. Puede apelar a las medidas tomadas por el colegio, fundadamente y por escrito, en el plazo que establece el RIE. 	<p>Funcionario</p> <p>Apoderado</p>	<p>Plazo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p>Plazo establecido en el RIE</p>
<p>PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final.</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente:</p> <p>Para el funcionario, se realiza de acuerdo a los dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Para el apoderado rige lo establecido en el RIE.</p>	<p>Funcionario indicado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad</p>	<p>Plazo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad</p>
<p>PASO 12: Plan de Seguimiento.</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe</p>	<p>1 vez al mes, por periodo máximo de 3 meses, según se requiere.</p>

ARTÍCULO 9:

4. Protocolo de agresión de estudiante a adulto (docente, asistente de la educación o apoderado)

El siguiente procedimiento considera todos los pasos indicados en el ARTÍCULO 7, sumando o especificando acciones atinentes:

Procedimiento	Persona responsable del procedimiento	Plazos o tiempo de ejecución
<p>PASO 1: Denuncia</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El funcionario afectado podrá realizar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar, quien recibirá relato y lo dejará en un acta de forma textual, la que será firmada por ambas partes. 	Colaborador que recibe la denuncia.	Inmediata
<p>PASO 2: Comunicación a los padres y apoderados¹⁵.</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/ o Director/a de Formación o a quienes ellos deleguen esta acción.	48 horas hábiles desde que se recibe la denuncia
<p>PASO 3: Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas de los estudiantes¹⁶.</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7, en lo que sea aplicable. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá aplicar lo establecido RIOHS y lo que señale el Código del Trabajo respecto del colaborador.</p> <p>En los casos en que exista daño efectuado al adulto que es presunta víctima y es funcionario del colegio, se debe acompañar al afectado a Sala de Primeros Auxilios y si requiere mayor atención será acompañado a la Mutualidad asociada al Colegio (Mutual de Seguridad o Asociación Chilena de Seguridad) o centro asistencial más cercano para su atención.</p> <p>El funcionario será acompañado por la persona que disponga el Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Si se trata de un apoderado y es necesaria su atención, será llevado al Centro Asistencial Público más cercano.</p>	Director, Dirección de Formación	Idem plazo del Paso 3 del artículo 7

¹⁵ (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

¹⁶ (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

<p>PASO 4: Obligación de denunciar.¹⁷</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>	<p>Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 1 (24 horas para presentar la denuncia) En cualquier momento desde la apertura del protocolo.</p>
<p>PASO 5: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7, al que se suman las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El adulto, miembro de la comunidad escolar, que se establezca que fue víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, contará como medida de reparación del apoyo interno que puede brindar el área de Psicología o de Formación del Establecimiento, si es que lo hubiere o en el caso de funcionarios puede ser derivado a la Mutualidad asociada al Colegio (Mutual de Seguridad o Asociación Chilena de Seguridad) o red de apoyo de salud, según corresponda. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe</p>	<p>Dentro de la etapa investigativa.</p>
<p>PASO 6: Procedimiento de recopilación de información</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe</p>	<p>10 días hábiles /prorrogables (Plazo máximo de 21 días hábiles)</p>
<p>PASO 7: Informe y Resolución del Caso (toma de medidas, las que se especifican en el siguiente paso).</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o persona que éste designe / Directora de Formación</p>	<p>2 días hábiles siguientes al término de la etapa de recopilación de antecedentes (factible de ser</p>

¹⁷ (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.

		prorrogado por 2 días más)
<p>PASO 8: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados¹⁸ y sancionatorias si proceden.</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/o Director de Formación o a quién ellos designen.	Una vez terminado el procedimiento, pudiendo aplicar algunas medidas con anterioridad, atendiendo el interés superior del niño.
<p>PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/o Director de Formación.	2do día hábil siguiente al término del plazo para la confección del informe del protocolo.
<p>PASO 10: Recurso de Apelación</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>	Apoderados	Plazo establecido en el Reglamento Interno
<p>PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final.</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>	Funcionario indicado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Plazo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
<p>PASO 12: Plan de Seguimiento.</p> <p>Idem al procedimiento del artículo 7.</p>	Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe	1 vez al mes, por periodo máximo de 3 meses, según se requiere.

ARTÍCULO 10:

¹⁸ (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.

5. Protocolo de agresión para situaciones de violencia entre adultos de la comunidad escolar

Violencia de apoderado a funcionario, de funcionario a apoderado; entre apoderados en el colegio o en una actividad oficial.

Se aplicará el mismo procedimiento señalado en el artículo 9 de este Protocolo.

ARTÍCULO 11:

6. Maltrato entre funcionarios del colegio

Las situaciones de maltrato entre colaboradores del colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y en conformidad a las normas establecidas en materia laboral, que regulan las relaciones entre empleador y trabajador.

ARTÍCULO 13:

Actuación del Establecimiento ante la difusión del hecho.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que hayan generado impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general de la situación, siempre resguardando el **deber de confidencialidad** hacia los involucrados.

La información se podrá entregar a través de reuniones de apoderados por curso o cursos, asambleas generales o circulares informativas. Esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes o adultos involucrados ni dar detalles.
- Esta comunicación será efectuada por la Dirección del Establecimiento, quien se coordinará con el Sostenedor para brindar el apoyo comunicacional que se requiera.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

Artículo 14

Redes de apoyo

Institución	Dirección	Teléfono o correo electrónico
CESFAM	Av. La Dehesa 1.445, Lo Barnechea, Santiago	+562 2757 3500
Oficina Infanto Juvenil, Lo Barnechea	Av. Raúl Labbe 13.989, Lo Barnechea, Santiago	+562 2 307 1596
Ser Joven (centro de Salud del Adolescente)	Av. Raul Labbé 13.649, Lo Barnechea, Santiago	+562 2241 8490
COSAM (Lo Barnechea)	Robles 13.730, Lo Barnechea, Santiago	+562 2955 2490