



**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y  
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN  
COLEGIO BLANCA VERGARA**

*Año 2023*

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>6</b>
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN Y FUNCIONAMIENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO I.....</b>	<b>7</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>9</b>
<b>DE LOS ROLES Y FUNCIONES .....</b>	<b>9</b>
<b>DE LA DIRECCIÓN: .....</b>	<b>9</b>
<b>DE LOS ADMINISTRADORES SUPERIORES .....</b>	<b>10</b>
<b>DE LA JEFA DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA (U.T.P.):.....</b>	<b>10</b>
<b>DE LA COORDINADORA PEDAGÓGICA .....</b>	<b>10</b>
<b>DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: .....</b>	<b>10</b>
<b>EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:.....</b>	<b>11</b>
<b>DE LA ORIENTADORA: .....</b>	<b>11</b>
<b>DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO: .....</b>	<b>11</b>
<b>En Relación al Apoyo Educativo:.....</b>	<b>11</b>
<b>Respecto a las Sesiones de Trabajo: .....</b>	<b>11</b>
<b>Referente a la Ejecución de las Aulas:.....</b>	<b>11</b>
<b>DE LOS PROFESORES: .....</b>	<b>12</b>
<b>DEL PARADOCENTE:.....</b>	<b>12</b>
<b>DE LAS ASISTENTES DE AULA: .....</b>	<b>12</b>
<b>DE LOS ALUMNOS: .....</b>	<b>12</b>
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>12</b>
<b>DEL ALUMNADO.....</b>	<b>12</b>
<b>DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LA     JORNADA ESCOLAR.....</b>	<b>12</b>
<b>DE LA ASISTENCIA.....</b>	<b>14</b>
<b>DE LOS ATRASOS Y DE LA PUNTUALIDAD .....</b>	<b>15</b>
<b>DE LAS SALIDAS OFICIALES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES .....</b>	<b>16</b>
<b>DEL CENTRO DE ALUMNOS.....</b>	<b>16</b>
<b>TÍTULO IV .....</b>	<b>17</b>
<b>DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR. ....</b>	<b>17</b>

TÍTULO V .....	20
DE LOS OBJETOS PERSONALES. ....	20
<b>TÍTULO VI .....</b>	<b>22</b>
<b>REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>22</b>
<b>TITULO VII .....</b>	<b>24</b>
<b>DE LA ADMISIÓN, MATRICULA Y MENSUALIDAD .....</b>	<b>24</b>
<b>TITULO VIII .....</b>	<b>25</b>
<b>REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS .....</b>	<b>25</b>
<b>Estrategia de prevención y protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de     connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. ....</b>	<b>27</b>
<b>Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente al consumo, porte y     tráfico de drogas y alcohol en el espacio escolar .....</b>	<b>29</b>
TITULO IX .....	33
<b>SOBRE LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>33</b>
TITULO IX .....	34
SOBRE LA GESTIÓN PEDAGOGICA .....	34
TÍTULO X .....	34
DISPOSICIONES FINALES. ....	34
CAPÍTULO II .....	35
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	35
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	35
INTRODUCCIÓN. ....	35
DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	35
DEFINICION DE TERMINOS RELACIONADOS CON LA SANA CONVIVENCIA. ....	36
TÍTULO II .....	37
DEL COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONSEJO DISCIPLINARIO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	37
DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS .....	38
DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	40
DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN. ....	43
DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. ....	45
TÍTULO IV .....	47
DE LAS OBSERVACIONES Y RECONOCIMIENTOS.....	47
OBSERVACIONES.....	47

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS .....	48
TÍTULO V .....	51
DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O ALTERACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. ....	51
DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O NORMAS DE CONVIVENCIA. ....	51
De la clasificación de las faltas. ....	51
DE LA CONDICIONALIDAD .....	58
PROCEDIMIENTOS POR SEGUIR PARA EL TRATAMIENTO DE LOS CONFLICTOS O FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	60
TITULO VI .....	63
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONATORIAS Y CAUTELARES .....	63
TÍTULO VII .....	69
RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS. ....	69
TÍTULO VIII .....	70
DE LA APELACIÓN. ....	70
CAPÍTULO III .....	73
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....	73
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	73
INTRODUCCIÓN.....	73
OBJETIVOS .....	73
DEFINICIONES CONCEPTUALES .....	73
TÍTULO II.....	75
DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	75
TÍTULO III.....	76
DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR .....	76
ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....	78
ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE INTERACCIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR .....	78
ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL USO DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS O RECREATIVOS.....	91
ANEXO N°3: PROTOCOLO ACERCA DEL USO DE CELULARES, COMPUTADORES PERSONALES U OTROS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS.....	99
ANEXO N°4: PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO. ....	103

<b>ANEXO N°5: PROTOCOLO DE ACCIONES PARA NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS.....</b>	<b>107</b>
<b>ANEXO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ALUMNOS Y/O ALUMNAS. ....</b>	<b>116</b>
<b>ANEXO N°7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y/O ABUSOS SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL. ....</b>	<b>122</b>
<b>ANEXO N°8: PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE. ....</b>	<b>134</b>
<b>ANEXO N°9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....</b>	<b>139</b>
<b>ANEXO N°10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS. ....</b>	<b>146</b>
<b>ANEXO N°11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLEGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).....</b>	<b>152</b>
<b>ANEXO N°12: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. ....</b>	<b>155</b>
<b>ANEXO N° 13: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. ....</b>	<b>160</b>
<b>ANEXO N°14. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA Y SUICIDIO CONSUMADO .....</b>	<b>164</b>
<b>ANEXO N°15. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.....</b>	<b>170</b>

## CAPÍTULO I

### REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 1. PRINCIPIOS JURÍDICOS ORIENTADORES** El Manual de Convivencia Escolar del colegio, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente para la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, correspondiendo aplicarlos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

- **DIGNIDAD HUMANA.** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.
- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.
- **LEGALIDAD.** Este principio se refiere al actuar del Colegio de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.** 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 de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; 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.

- **PROPORCIONALIDAD.** La aplicación de medidas correctivas o disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.
- **GRADUALIDAD.** Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
- **TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN.** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.
- **AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD.** Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.
- **RESPONSABILIDAD.** Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 2. Filosofía y principios valóricos.** El Colegio Blanca Vergara procura brindar un ambiente grato de trabajo que aliente, incentive y estimule el desempeño profesional, la iniciativa personal, la innovación y la excelencia académica.

Nuestras acciones se enmarcan en el espíritu de la legislación vigente, como en los valores propios del Humanismo Cristiano; procurando que toda la Unidad Educativa mantenga un alto estándar de conducta personal e institucional. Para ello, el colegio cuenta con un cuerpo de directivos docentes preocupados de satisfacer las demandas educativas y de ser los encargados directos del buen funcionamiento del establecimiento.

Los valores fundamentales que fortalecen la calidad de la convivencia escolar son el respeto, el dialogo, la tolerancia, el auto control, comprensión, amor y felicidad.

**Artículo 3. Objetivos del reglamento.** Orientar las acciones, iniciativas, programas y protocolos que regulen las relaciones de convivencia escolar como herramienta educativa y pedagógica, fomentando ser inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género que garantice el ejercicio y cumplimiento de deberes y derechos de cada uno de los actores educativos.

**Artículo 4. Cuestiones generales sobre convivencia escolar.** La convivencia escolar forma parte de la formación general de las personas. El establecimiento, como servicio educativo que tiene como principal misión educar, se hace responsable de reforzar los valores inculcados en la familia de los alumnos y a la vez normarlo para su correcto desempeño en una sociedad pluralista.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La convivencia escolar es, por lo tanto, una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa y privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

**Artículo 5. Responsabilidad de la comunidad educativa.** Junto a los alumnos, los padres, los profesores, los directivos y cada uno de los integrantes de la comunidad Colegio, pretenden con estas normas lograr una sana convivencia en el establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido, la disciplina cumple un importante rol para los alumnos y las personas que educativa y pedagógicamente tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

**Artículo 6. De los fines educativos.** La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de las alumnas y alumnos del establecimiento educacional. Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

1	Favorecer la expresión integral de la personalidad del alumno y entregarle gradualmente la responsabilidad de su propia formación y la decisión del sentido que se reconocerá adecuado para su vida.
2	Que el alumno tome conciencia que tiene que contribuir a la vida del Colegio con su esfuerzo, afectividad, capacidad, creatividad y disciplina integral.
3	Que el alumno advierta que la disciplina es, por una parte, el fruto de un compromiso con su propio grupo social, que emana de un sentido de sensibilidad, solidaridad y justicia hacia la comunidad y, por otra parte, que es una racionalización de la conducta que posibilita la conquista de determinados objetivos.
4	Que el alumno advierta que la disciplina es, por una parte, el fruto de un compromiso con su propio grupo social, que emana de un sentido de sensibilidad,



	solidaridad y justicia hacia la comunidad y, por otra parte, que es una racionalización de la conducta que posibilita la conquista de determinados objetivos.
5	La meta que el Colegio se propone, en lo que se refiere a la disciplina, es el desarrollo de valores y responsabilidades con miras al autocontrol y al respeto a los demás. Aspira también a que la norma sea interiorizada y aceptada por su valor intrínseco.
6	El “convivir” permite compartir, dialogar, escuchar y llegar a acuerdos con un sentido trascendente.
7	La razón de ser de las normas apunta a una buena convivencia social entre las personas y la sociedad en la cual está inserto.
8	Regular interiormente a las personas, llegando así a la “autodisciplina”.
9	Que todo educando puede llegar a realizarse de manera responsable en forma libre y consciente, descubriendo que las normativas propuestas por el Colegio aportan a su formación integral y no constituyen un mero control.
10	Creemos que un ambiente seguro, ordenado y armónico es clave para lograr un colegio efectivo, en los cánones de los nuevos tiempos.
11	Todo quehacer relacionado con las actividades del Colegio, (tanto fuera como dentro de sus dependencias) debe ejecutarse con altos estándares éticos.
12	El sentido de identidad, espíritu de superación, la perseverancia y un enfoque innovador son atributos humanos esenciales en el actual el mundo globalizado, con lo cual nuestra gestión educacional los fomentará a través de los objetivos transversales.
13	Trabajamos para el desarrollo humano integral de nuestros estudiantes, entregando a las alumnas y los alumnos del Colegio una formación valórica incorporada a la enseñanza académica, con altos grados de desarrollo disciplinario.

## TÍTULO II

### DE LOS ROLES Y FUNCIONES

**Artículo 7. Generalidades.** En términos generales, algunos de los roles y funciones de los miembros de la comunidad educativa son los siguientes:

**DE LA DIRECCIÓN:** El Director es el Jefe del establecimiento, responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar, impulsar y evaluar el trabajo de sus distintos estamentos, de manera que funcionen armónica y eficientemente. En el ejercicio de su rol, actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, el código de ética profesional, las normas legales vigentes y las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno de la unidad a su cargo.

Sus principales funciones son: dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de una administración educacional moderna, en donde por sobre la idea de la Administración, se promueva la Gestión Educativa; pues ella se enmarca en un proceso de desarrollo estratégico institucional de manera integral y coherente, en el cual se definen objetivos, acciones y prioridades que comprometen a todos los actores institucionales de acuerdo al tipo de educación que se ofrece. Es así que la Dirección siempre deberá tener presente que la principal misión del establecimiento será Educar, acción que prevalece por sobre los aspectos administrativos u otros, en cualquier circunstancia y lugar.

**DE LOS ADMINISTRADORES SUPERIORES:** Los administradores superiores serán los funcionarios encargados de crear, diseñar, organizar y mantener los procesos administrativos que favorezcan y contribuyan a la correcta y adecuada implementación del Proyecto Educativo Institucional, en un ambiente de trabajo eficiente de acuerdo a las metas propuestas, velando específicamente por lo estructural, lo legal, las personas y recursos en general, logrando eficiente y eficazmente los objetivos seleccionados. Forman parte del Equipo de Gestión del colegio e informan directamente al Director sus tareas.

**DE LA JEFA DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA (U.T.P.):** La Unidad Técnica Pedagógica, es un organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico - pedagógicas que se dan en el establecimiento, tales como: planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas.

Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico pedagógico y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

**DE LA COORDINADORA PEDAGÓGICA:** La Coordinadora Pedagógica es quien tiene bajo su responsabilidad inmediata la organización, coordinación y supervisión del trabajo de los distintos organismos del establecimiento, de manera que funcionen armónica y eficazmente. Siendo un apoyo de trabajo, tanto para la Unidad Técnica, como para la Dirección del establecimiento. La Coordinadora deberá cumplir con las normas e indicaciones emanadas de la Dirección del colegio y de la Unidad Técnica Pedagógica; y en caso que fuera necesario, deberá subrogar ambos cargos.

**DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es la responsable de diseñar, elaborar e implementar un Plan de Gestión Anual, conforme a las medidas determinadas por el MINEDUC (Política Nacional de Convivencia Escolar) o según aquellas determinadas por el colegio, referidas a talleres docentes, diagnóstico institucional de la convivencia escolar, reuniones informativas, etc.

Considerar en la elaboración e implementación del Plan Anual de la Convivencia Escolar, todos los instrumentos administrativos y de gestión que son base fundamental para el funcionamiento del colegio, como son el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Escolar y el Plan de Mejora Escolar (P.M.E.); entre otros relevantes.

**EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:** Dada la relevancia de la tarea de promover la buena convivencia, posicionándola como un eje clave de la formación integral de los estudiantes, se hace necesario que el colegio, de acuerdo a sus requerimientos, necesidades y recursos, conforme un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar; el que deberá acompañar y asesorar al Encargado de Convivencia Escolar, dado que éste no es el responsable único de las acciones orientadas a promover una buena convivencia escolar.

Según lo anterior, fundamentalmente la función de dicho equipo de trabajo será articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión Anual, lo que evidentemente requiere de su labor como guía y organizador.

**DE LA ORIENTADORA:** La Orientadora será la docente responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y de planes especiales que incorpore el colegio en esta materia. Además de atender las problemáticas derivadas de la orientación a nivel grupal e individual.

Deberá planificar y coordinar las actividades de orientación educacional y vocacional del colegio, de acuerdo con los delineamientos de la Unidad Técnica Pedagógica (Jefa de U.T.P. y Coordinadora Pedagógica).

**DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO:**

**En Relación al Apoyo Educativo:** Serán derivados a Aula Psicopedagógica y Terapia Fonoaudiológica aquellos alumnos que presenten dificultades tanto en las áreas instrumentales de lenguaje y matemáticas, como también dificultades en los distintos niveles del lenguaje, ya sea comprensivo o expresivo; y que por lo tanto, interfieran significativamente en su desempeño escolar.

**Respecto a las Sesiones de Trabajo:** Área Fonoaudiológica: Ésta se articula con una periodicidad semanal, específicamente, cada día lunes y viernes, en intervalos de 45 minutos de atención por cada alumno; en donde se trabajan aspectos comunes a partir de las dificultades detectadas inicialmente.

Área Psicopedagógica: Ésta se articula con una periodicidad semanal, en modalidad individual y/o grupal, divididas por área instrumental, trabajando dificultades específicas o comunes respectivamente.

**Referente a la Ejecución de las Aulas:** Área Fonoaudiológica: Para efectos de atención fonoaudiológica, ésta contempla un plan de intervención anual, en donde se estructura: diagnóstico inicial, intervención/tratamiento/terapia y evaluación final. En esta última etapa se articula un informe a partir de los logros y/o avances de cada alumno.

Área Psicopedagógica: Para efectos de atención psicopedagógica, ésta contempla un plan de intervención semestral, en donde se estructura una entrevista inicial con el apoderado del alumno, diagnóstico inicial de éste, intervención según dificultades y potencialidades detectadas; además de una evaluación final, en donde se contempla un estado de avance o informe final, a partir de los logros y/o avances de cada alumno, tanto durante el primer semestre escolar, como al término de año académico.

**DE LOS PROFESORES:** Nuestro cuerpo docente está comprometido con las demandas que implica la Educación Chilena en el siglo XXI, es por ello, que su excelencia docente, está regulada por Derechos y Deberes, los cuales son el propósito del ejercicio de su profesión en nuestra Institución Educacional. Los docentes del establecimiento, son profesionales comprometidos con las jefaturas que les corresponde asumir año tras año, así mismo los docentes de asignatura; por lo mismo son los responsables directos de la formación académica de los niños que se les confía; así como también de la formación ética y valórica de cada uno de ellos, como base fundamental para el buen desarrollo del quehacer estudiantil.

**DEL PARADOCENTE:** El Paradocente es la persona que asume actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos, de acuerdo a instrucciones entregadas por sus superiores directos. Al interior del colegio, para facilitar las instancias de comunicación con apoderados y alumnos, el paradocente podrá ser denominado “Inspector de Patio”.

**DE LAS ASISTENTES DE AULA:** Las Asistentes de Aula deben recibir a los alumnos 15 minutos antes de la entrada al colegio, además ellas deben, según su nivel educacional (Pre Básica o Básica): Escribir su Cuaderno de Bitácora, con las labores de rutina diaria, Apoyar a los alumnos que requieran ayuda escolar, previo acuerdo con la Unidad Técnica Pedagógica y el profesor responsable del curso, Enseñar a ponerse las capas y/o delantales, entre otras actividades propias de la rutina diaria del preescolar, entre otras.

**DE LOS ALUMNOS:** La Unidad Educativa Colegio Blanca Vergara abre sus puertas a toda la comunidad escolar que lo requiera, proyectándose en un ambiente de cordialidad, familiaridad y auto-crecimiento. Todo escolar que ingresa al colegio viene con el compromiso de ser educado y, en cumplimiento a esta premisa, ellos poseen Derechos y Deberes como estudiantes. Sus derechos y obligaciones, permiten definir el Perfil de Alumno que se desea formar en nuestra comunidad educativa.

### TÍTULO III

#### DEL ALUMNADO

#### DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LA JORNADA ESCOLAR.

**Artículo 8. Hora de ingreso de los alumnos al colegio.** El Colegio Blanca Vergara atiende a su comunidad estudiantil en dos jornadas de trabajo, las cuales se distribuyen y se extienden de la siguiente manera:

EDUCACIÓN PRE BÁSICA.	
Jornada Mañana	Jornada Tarde
De 8.00 a 12.00 Hrs. Un recreo de 10.00 a 10.20 Hrs.	De 14.15 a 18.45 Hrs. Un recreo de 16.00 a 16.20 Hrs.

EDUCACIÓN BÁSICA.	
Jornada Mañana	Jornada Tarde
De 8.00 a 13.00; y hasta las 13.45 Hrs. para las séptimas Hrs. de 5° a 8° año. Dos recreos de 9.30 a 9.45 y de 11.15 a 11.30 Hrs.	De 14.15 a 19.15 Hrs. Excepto el día viernes: De 13.30 a 19.15 Hrs. Dos recreos de 15.45 a 16.00 y 17.30 a 17.45 Hrs.

El colegio también abrirá sus puertas en horario vespertino para efectuar consejos de profesores, reuniones de padres y apoderados, perfeccionamientos y/o capacitaciones, escuelas para padres, tareas de limpieza y orden; entre otras actividades emergentes y según la calendarización que se organice para cada año escolar. Las actividades permanentes que se realizan en forma habitual en el horario vespertino, se distribuyen de la siguiente manera:

Consejos de Profesores Administrativos y Técnicos:

De 19.30 a 21.00 Hrs.

Reuniones de Apoderados de Educación Pre Básica y Educación General Básica:

De 19.30 a 21.00 Hrs.

**Artículo 9. Retiros durante jornada de clases.** Es deseable que el estudiante permanezca en el establecimiento durante toda la jornada de clases. Solo se podrá retirar a los alumnos por razones de salud o situaciones familiares relevantes o emergentes esporádicas. El alumno podrá salir del establecimiento en caso que el apoderado o persona autorizada lo retire personalmente, previa firma en el libro de registro de salida en horario de clases.

**Retiro al término de la jornada de clases.** El establecimiento toma todas las medidas a su alcance para garantizar la seguridad de los estudiantes cuando permanecen en su interior o en actividades pedagógicas y/o representación institucional en el ámbito externo.

El apoderado deberá retirar puntualmente a su pupilo en la jornada de la mañana o en la Jornada de la tarde, según corresponda.

Se comprende que al retiro de las jornadas de clases los niños y niñas quedan bajo responsabilidad de sus apoderados.

Toda situación especial que altere la jornada u horario escolar por razones pedagógicas o administrativas será informada a los Padres, Madres y Apoderados/as por Dirección, Inspectoría General y/o Profesor/a Jefe de cada curso o Profesor de Asignatura.

**Artículo 10. Horario de las actividades extraprogramáticas.** Además de los horarios ya señalados, el colegio podrá funcionar los días sábado por la mañana o la tarde, para la realización de talleres extraprogramáticos, los que se realizarán en los horarios que se acuerden previamente con la Dirección del colegio y según las características o la modalidad de los talleres que se programen para cada año escolar. Estos talleres, incluso podrán efectuarse durante cualquier día normal de clases.

**Artículo 11. Libreta de comunicaciones o agenda escolar.** El uso de la Agenda Escolar será obligatorio desde Pre Kínder a Octavo Año Básico, siendo un medio de comunicación fundamental entre el colegio y el hogar. Dicha agenda debe ser bien cuidada y estar plastificada, con la foto del menor y todos los antecedentes personales que contempla. Esta debe llevar la firma del Profesor Jefe y del Apoderado. Debe ser revisada por el apoderado diariamente.

## DE LA ASISTENCIA

**Artículo 12. De la Asistencia y justificación de inasistencias.** La asistencia a clases es obligatoria durante toda la jornada escolar. Las inasistencias esporádicas de los alumnos serán justificadas por el apoderado de forma escrita en inspectoría con sus respectivos soportes médicos. Los justificativos serán registrados en el libro de inspectoría, quien avisará a U.T.P. y profesor consejero y de asignaturas sobre estas.

Los /las estudiantes deben cumplir con los horarios establecidos, en el ingreso a las horas de clases, actos cívicos o cualquier actividad del colegio. Su transgresión será considerada atraso y se aplicarán las mismas medidas generales para el tratamiento de atrasos e inasistencias.

El apoderado informará oportunamente al Profesor de su pupilo/a acerca de alguna enfermedad o impedimento físico y/o psíquico que afecte al escolar y que le impida asistir al colegio. Para ello se requerirán los certificados médicos pertinentes entregados en la fecha correspondiente a la situación de impedimento y se procederá según indica el reglamento interno de evaluación escolar.

Toda inasistencia a clases que sea mayor a tres días, será comunicada personalmente por el apoderado del alumno. En tanto las inasistencias menores a tres días, deberán ser informadas vía agenda escolar.

Es obligación de los mismos cumplir oportunamente con la entrega de trabajos, tareas, materiales, controles, pruebas, etc; dado que ninguna inasistencia –aun siendo justificada– libera al alumno de sus obligaciones escolares, preocupándose de ponerse al día, incluso en sus cuadernos.

Cuando un estudiante reingresa a clases luego de una licencia médica prolongada, debe venir acompañado de su apoderado quien contactara con U.T.P. del ciclo que corresponda, para coordinar una calendarización de evaluaciones escolares pendientes.

Frente a toda inasistencia al establecimiento sin justificación, se realizarán las gestiones necesarias para conocer los motivos de ésta, a través de teléfono o mensajería, y si no hubiese razones o cambios en este comportamiento se procederá acorde al reglamento de inasistencias en el manual de evaluación.

## **DE LOS ATRASOS Y DE LA PUNTUALIDAD**

**Artículo 13. De la Puntualidad.** En nuestro colegio también se exigirá Puntualidad. Para ello se deberá considerar el siguiente Protocolo de Acción: los alumnos tendrán que llegar a su jornada al menos con 10 minutos de anticipación al primer toque de timbre; ya que de lo contrario se produce un perjuicio directo en el desarrollo normal de sus clases. Es preciso señalar que si el alumno acumula tres atrasos, será anotado en su hoja de observaciones personales y se informará al apoderado por escrito sobre tal amonestación. En la agenda escolar se mantendrá el registro de sus atrasos, pero si el alumno no presenta la agenda al momento de llegar tarde al colegio, por igual se llevará un control interno. Si el alumno acumula más atrasos, podrá ser citado su apoderado. Si el apoderado no se presenta a las citaciones; los atrasos necesariamente deberán ser reflejados en su Informe de Personalidad semestral o anual, con la observación correspondiente sobre el incumplimiento del apoderado. Con todo, está prohibido devolver alumnos a sus hogares producto de un atraso.

**Artículo 14. De los atrasos.** El estudiante respetará la hora de ingreso al establecimiento y a las horas de clases. En caso de infringir esta disposición se autorizará su incorporación a clases una vez que reciba el pase de atraso. De ninguna manera quedará fuera de la sala.

Cuando el domicilio de un estudiante se encuentra en ruralidad se podrá extender un pase de larga distancia, que debe ser gestionado a través de inspección/orientación y previa comprobación de domicilio.

Todo atraso se consignará en el registro de atrasos de Inspección. Semanalmente se ingresará esta información en las hojas de vida de los estudiantes que durante la semana presentan tres atrasos seguidos.

Si el /la estudiante persiste en la transgresión de este acuerdo de convivencia se le aplicaran las siguientes medidas.

1. La situación de atrasos de los alumnos quedará consignado en registro de atrasos.
2. Si el alumno suma tres atrasos, Inspección llamará al apoderado para que sea justificado personalmente. Esto deberá realizarse antes del inicio de la jornada de la mañana de lo contrario el alumno no podrá ingresar a clases

3. De reincidir la falta se citará al apoderado a una entrevista con el Inspector y orientador para que juntos se llegue a un compromiso y consenso con el fin de revertir esta conducta.
4. Si el alumno llegase con cuarenta y cinco minutos o más de atraso, el responsable de dejarlo en el colegio es el apoderado.
5. Los alumnos que ingresen atrasados a clases luego del recreo, serán derivados a Inspectoría para solicitar pase. Acumulados tres atrasos se citará al apoderado para ponerlo al tanto y comprometerlo en un acta por escrito y tomar las medidas del caso con su pupilo.

## **DE LAS SALIDAS OFICIALES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

**Artículo 15. De las salidas pedagógicas y actividades extracurriculares.** Son las instancias educativas que se organizan dentro o fuera del establecimiento, con la autorización firmada por el apoderado.

El colegio podrá funcionar los días sábado por la mañana o la tarde, para la realización de talleres extraprogramáticos, los que se realizarán en los horarios que se acuerden previamente con la Dirección del colegio y según las características o la modalidad de los talleres que se programen para cada año escolar. Estos talleres, incluso podrán efectuarse durante cualquier día normal de clases. También podrán realizarse en otros recintos, solicitados por el colegio como redes de apoyo; por ejemplo: la cancha del Club Deportivo Manuel Rodríguez, la cancha de la Iglesia Mormona del sector, el Gimnasio Polideportivo Tranque Sur, etc.

Referente a dichos talleres, el apoderado deberá autorizar en forma expresa a su pupilo para poder asistir a ellos en un día sábado o en jornada contraria; esta medida será necesaria, ya que sólo así se entenderá que el apoderado está en conocimiento de los horarios especiales en los cuales asiste su hijo a los talleres de manera extraordinaria.

## **DEL CENTRO DE ALUMNOS**

**Artículo 16. Del centro de alumnos.** El principal organismo de representación de los alumnos en la comunidad educativa del Colegio Blanca Vergara es el Centro de Alumnos. Este organismo estará compuesto por estudiantes que cursen desde 5° año hasta 8° año de Educación General Básica.

El Centro de Alumnos tiene por finalidad servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Lo anterior se logra mediante propuestas y



ejecución de proyectos relacionados a la cultura, el arte, el deporte y la solidaridad, acciones que irán en beneficio de los estudiantes del establecimiento.

La organización del Centro de Alumnos será la siguiente:

- Directiva.
- Asamblea General.
- Consejo de Delegados de Curso.
- Consejo de Curso.
- Junta Electoral, Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL)

Las funciones de la Directiva serán:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo Anual del Centro de Alumnos.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la comunidad.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo a este reglamento, y designar a los representantes que correspondan.
- e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Convocar al menos una vez al mes, reuniones con el Consejo de Delegados de Curso.

## TÍTULO IV

### DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR.

**Artículo 17. Fundamento.** Los alumnos del Colegio Blanca Vergara deben mantener una correcta presentación personal dentro y fuera del establecimiento. Para ello tendrán que usar el uniforme oficial del establecimiento y contarán con un plazo no superior a 120 días para adquirirlo, desde el inicio del año escolar; quedando de lado cualquier tipo de amonestación durante dicho período, en especial si se trata de un alumno nuevo. Es importante indicar que el derecho a la educación de los alumnos jamás podrá verse afectado, dado que la falta de uniforme por problemas económicos, no pueden acarrear la exclusión de clases.

No está demás agregar, acorde a las últimas orientaciones sobre la materia, que los alumnos tendrán el derecho de utilizar el uniforme y el buzo del colegio, que considere más adecuados según su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre (Artículo 1, Letra K de la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar; Artículo 16 de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.609 que establece Medidas contra la

Discriminación; Ordinario N° 0768/2017 de la Superintendencia de Educación; Orientaciones para Inclusión de Personas LGBTI)

**Artículo 18. Obligatoriedad.** El uso del uniforme escolar para el Colegio es de carácter obligatorio. Para todos los alumnos queda prohibido utilizar prendas de vestir ajenas al uniforme del colegio, pues sólo la Dirección del Colegio, y en casos muy justificados, podrá eximir de esta obligación en forma temporal al menor. Es deber que los apoderados comuniquen por escrito o en forma personal esta petición a la Dirección, para poder tomar una decisión al respecto.

**Artículo 19. Identificación del vestuario.** Todas las prendas de vestir con las que el alumno(a) asista al colegio, material de estudio, textos escolares del estudiante y toda pertenencia, deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño. Cada alumno(a) es responsable del cuidado de sus prendas de vestir.

**Artículo 20. Uniforme formal.** El uniforma formal oficial del colegio consiste en:

VARONES	DAMAS
<ul style="list-style-type: none"><li>Vestón azul marino con solapa, chaleco plomo oficial, camisa blanca, pantalón recto gris (no ajustado), calceta escolar tradicional ploma, zapato negro con cordones y sin plataforma, capa blanca, corbata e insignia oficial cocida al blazer.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Blazer rojo, chaleco plomo oficial, blusa blanca, jumper oficial del colegio, calceta escolar tradicional ploma (que no sean bucaneras), zapatos negros con cordones y sin plataforma, delantal cuadrillé rosado abotonado adelante, corbata e insignia oficial cosida al blazer. Desde el mes de mayo hasta el mes de agosto se podrá utilizar pantalón recto gris (no ajustado)</li></ul>

En época de invierno se autorizará a las damas el pantalón recto gris (no ajustado, incluso de género polar para el Primer Ciclo Básico), parka roja o azul marino; gorro, guantes, bufandas, cuellos polares y otros accesorios de invierno –sin distintivos–, todos de color rojo. A los varones se autoriza la parka azul marino; gorro, guantes, bufandas, cuellos polares y otros accesorios de invierno –sin distintivos–, todos de color gris.

**Artículo 21. Uniforme deportivo.** La vestimenta para Educación Física deberá ser adecuada a la actividad, para ello el uso del uniforme deportivo oficial del establecimiento consiste en:

VARONES	DAMAS
Pantalón corto gris, polera roja oficial, calcetas y zapatillas blancas sin plataforma, salida de cancha oficial del colegio (pantalón de buzo recto, sin ajustar) En caso de mucho sol es posible usar jockey gris	Calza falda o calza corta gris, polera roja oficial, calcetas y zapatillas blancas sin plataforma, salida de cancha oficial del colegio (pantalón de buzo recto, sin ajustar) En caso de mucho sol es posible

sin distintivos o con la insignia del colegio bordada.	usar un jockey rojo sin distintivos o con la insignia del colegio bordada.
--	--

**Artículo 22. Presentación personal.** Dentro de la presentación personal exigida a los alumnos del Colegio Blanca Vergara se considera:

- No utilizar maquillaje o cosméticos.
- Mantener las uñas cortas y limpias; en caso de las damas sólo con esmalte transparente (brillo sin color)
- No utilizar trabas de colores en el pelo; excepto collet, pinches o trabas rojas.
- No usar trenzas bahianas u otras similares, alejadas del peinado tradicional escolar que deben llevar las niñas, pues este debe estar bien tomado y debe llevarse con sencillez y sin tinturas.
- El cabello de los varones debe ser corto y peinado en forma sencilla y ordenada, evitando colas cortas de fantasía y tinturas.
- Las joyas y adornos no son parte del uniforme, sólo está autorizado un reloj sencillo. En el caso de las damas, pueden utilizar un par de aros sencillos y no colgantes; por ejemplo: perlas blancas más pequeñas que el tamaño del lóbulo de la oreja.
- La ropa debe estar siempre limpia y bien planchada, y los zapatos deben lucir lustrados.
- El delantal y la capa deben estar siempre con sus botones; además deberán estar marcados con el nombre, apellidos y el curso del alumno.
- No utilizar pearcing, expansiones de orejas, dobles aros, tatuajes y/o similares, dentro o fuera del establecimiento con uso del uniforme.

**Artículo 23. Día de color.** El día de color o “Jeans Day”, es una alternativa de participación voluntaria y rápida para recolectar fondos en las actividades que realiza el Centro de alumnos u otro miembro de la comunidad escolar. Por lo cual es una instancia en que los estudiantes pueden asistir con vestuario de color y haciendo un bajo aporte económico.

En este día, los alumnos están sujetos a las mismas normas de correcta higiene y presentación, tales como asistir sin maquillajes, joyas piercing. El pelo debidamente ordenado.

La disciplina en cuanto a cumplimiento de normas, orden y horarios de clases se mantiene tal cual que los días regulares.

El tipo de vestuario debe ser sobrio en cantidad suficiente para cubrir apropiadamente el cuerpo de los estudiantes. No se aceptan desnudeces en el día de color ni pantalones rotos ni poleras cortas con escotes.

## TÍTULO V

### DE LOS OBJETOS PERSONALES.

**Artículo 24. De los objetos de uso personal.** Se encuentra prohibido el uso de elementos que no hayan sido solicitados como son: juegos de salón, juguetes, consolas de juego, personal estéreo, MP3, MP4, Ipod, palm, celulares o cualesquier elemento que pueda alterar el funcionamiento escolar y que afecte una clase regular. Ahora bien, los alumnos podrán hacer uso de ellos en el establecimiento, sólo con el consentimiento de las autoridades del colegio y únicamente para fines recreativos y pedagógicos.

Esta prohibición también se hará extensiva para los objetos de alta peligrosidad, lo que obliga a los alumnos a no traer jamás elementos tales como: cuchillos cartoneros o similares, como armas blancas, armas de fogeo o fuego, entre otros.

**Artículo 25. De la responsabilidad.** El cuidado de videojuegos, celulares, tablet o notebook, Iphone, Smartfone otros aparatos tecnológicos que el Alumno/a traiga al Colegio, en caso de pérdida o deterioro, es de exclusiva responsabilidad de su dueño y de ser necesario su contenido podrá ser revisado en cualquier momento, previa autorización del alumno, por Inspectoría, Dirección o Encargado de la Sana Convivencia Escolar. No obstante cualquier pérdida o deterioro intencional o no, deberá ser informado en Inspectoría General, quién registrará en un acta lo comunicado.

La pérdida o deterioro de prótesis, audífonos médicos, lentes ópticos y de contacto y otros elementos de uso necesario por parte de los Alumnos serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, aquellos Alumnos deberán tener el debido cuidado para el resguardo de estos. No obstante cualquier pérdida o deterioro intencional, o no, deberá ser informado en Inspectoría General, quién registrará en un acta lo comunicado.

Otra obligación de los alumnos, dice relación con el cuidado de sus útiles escolares, materiales, cuadernos, libros, textos entregados por el MINEDUC, etc. Siendo responsabilidad de cada estudiante velar por los mismos; para que no se ensucien, no se estropeen, ni se pierdan. En este sentido el apoderado también deberá apoyar a su pupilo, pues cada uno de los materiales y útiles de uso diario del alumno, deberán ser rotulados con el nombre y curso, además de ser forrados -en el caso específico de cuadernos, libros y textos escolares en general.

**Artículo 26. Del uso de aparatos tecnológicos e internet.** No se permitirá el uso de aparatos tecnológicos o artículos personales que interrumpan el trabajo pedagógico. El incumplimiento de esta disposición se registrará con una Observación Negativa. El objeto será retirado por el profesor/a o profesional que en ese momento se encuentre en la sala, el que luego será entregado por el profesor/a en Inspectoría General informando la situación ocurrida y en caso de ser necesario para su revisión, el objeto deberá ser retirado por el Apoderado/a del dueño/a y/o por el Apoderado del usuario/a del aparato al término de la Jornada escolar, situación que además quedará consignada en el Libro de Clases como observación negativa y registro de Inspectoría General.

En lo que respecta a los celulares, los alumnos podrán llevarlos o hacer uso de ellos en el establecimiento con el consentimiento de las autoridades del colegio; también quedando la salvedad de dejarlos en custodia en una oficina con personal del colegio, hasta el momento en que el estudiante se retire a su hogar. En el caso de necesitar ser ubicados por sus apoderados, se hará a través del establecimiento. Y a su vez, si el alumno necesita comunicarse con el apoderado en forma urgente, el colegio facilitará el teléfono de sus dependencias, para que se realice la llamada respectiva. Sin embargo, es menester indicar que el teléfono que se encuentra en el colegio es de uso exclusivo de la Dirección del establecimiento; y sólo en casos debidamente justificados el personal y los alumnos tendrán acceso a éste.

**Artículo 27. Uso de internet.** Es importante destacar que el colegio no permite el uso de instrumentos tecnológicos que tengan transmisión de datos (teléfonos celulares, relojes inteligentes, Tablet, entre otros) sin la supervisión de docentes.

Los espacios virtuales utilizados para ofender, insultar, proferir bromas o burlas, desprestigiar, intimidar provocando daño moral o psicológico-, a cualquier integrante de la Comunidad, será sancionado según lo que estipula nuestro Manual de Convivencia.

Ningún miembro de la Comunidad Educativa está autorizado para difundir masivamente imágenes que correspondan a nuestras actividades escolares que signifiquen ofensa o menos cabo, sin la autorización debida de la Dirección, Inspectoría General o U.T.P.

Consideramos como conducta inaceptable, con respecto al uso de Internet, algunas de las situaciones que se indican:

- a) Dar a conocer, sin la autorización correspondiente, información acerca de terceras personas.
- b) Uso de material intimidatorio u obsceno.
- c) Usar afirmaciones ofensivas o injuriosas, uso de lenguaje soez para referirse a las personas o estamentos, enviar mensajes en donde se ofenda, burle o discrimine a los demás.
- d) Publicar imágenes o relatos en donde nuestros alumnos aparezcan contrariando los principios, valores y disposiciones disciplinarias, tanto dentro como fuera del Colegio.
- e) Presentar como propios trabajos copiados de Internet.
- f) Usar el computador de la sala de profesores u otras dependencias, para sacar información sin la debida autorización.
- g) Tomar fotografías, audios y/o filmaciones en las dependencias del colegio, salvo para uso académico puntual previa autorización de U.T.P.
- h) Subir a las redes sociales fotografías, audios y/o videos que involucren a cualquier integrante de la comunidad educativa, excepto con autorización escrita del Director y/o UTP.

**Artículo 28. Normas complementarias.** Estas disposiciones se deben complementar con las normas del Anexo N°3: *“Protocolo acerca del uso de celulares, computadores personales u otros elementos tecnológicos”*.

## TÍTULO VI

### REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

#### DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LA JORNADA ESCOLAR.

**Artículo 29. Horario de funcionamiento del colegio.** El Colegio Blanca Vergara atiende a su comunidad estudiantil en dos jornadas de trabajo, las cuales se distribuyen y se extienden de la siguiente manera:

EDUCACIÓN PRE BÁSICA.	
Jornada Mañana	Jornada Tarde
De 8.00 a 12.00 Hrs.  Un recreo de 10.00 a 10.20 Hrs.	De 14.15 a 18.45 Hrs.  Un recreo de 16.00 a 16.20 Hrs.

EDUCACIÓN BÁSICA.	
Jornada Mañana	Jornada Tarde
De 8.00 a 13.00; y hasta las 13.45 Hrs. para las séptimas Hrs. de 5° a 8° año.  Dos recreos de 9.30 a 9.45 y de 11.15 a 11.30 Hrs.	De 14.15 a 19.15 Hrs.  Excepto el día viernes: De 13.30 a 19.15 Hrs.  Dos recreos de 15.45 a 16.00 y 17.30 a 17.45 Hrs.

**Artículo 29. Otros horarios de funcionamiento/actividades.** El colegio también abrirá sus puertas en horario vespertino para efectuar consejos de profesores, reuniones de padres y apoderados, perfeccionamientos y/o capacitaciones, escuelas para padres, tareas de limpieza y orden; entre otras actividades emergentes y según la calendarización que se

organice para cada año escolar. Las actividades permanentes que se realizan en forma habitual en el horario vespertino, se distribuyen de la siguiente manera:

Consejos de Profesores Administrativos y Técnicos:

De 19.30 a 21.00 Hrs.

Reuniones de Apoderados de Educación Pre Básica y Educación General Básica:

De 19.30 a 21.00 Hrs.

**Artículo 30. Otros lugares de funcionamiento/actividades.** El colegio podrá funcionar los días sábado por la mañana o la tarde, para la realización de talleres extraprogramáticos, los que se realizarán en los horarios que se acuerden previamente con la Dirección del colegio y según las características o la modalidad de los talleres que se programen para cada año escolar. Estos talleres, incluso podrán efectuarse durante cualquier día normal de clases. También podrán realizarse en otros recintos, solicitados por el colegio como redes de apoyo; por ejemplo: la cancha del Club Deportivo Manuel Rodríguez, la cancha de la Iglesia Mormona del sector, el Gimnasio Polideportivo Tranque Sur, etc.

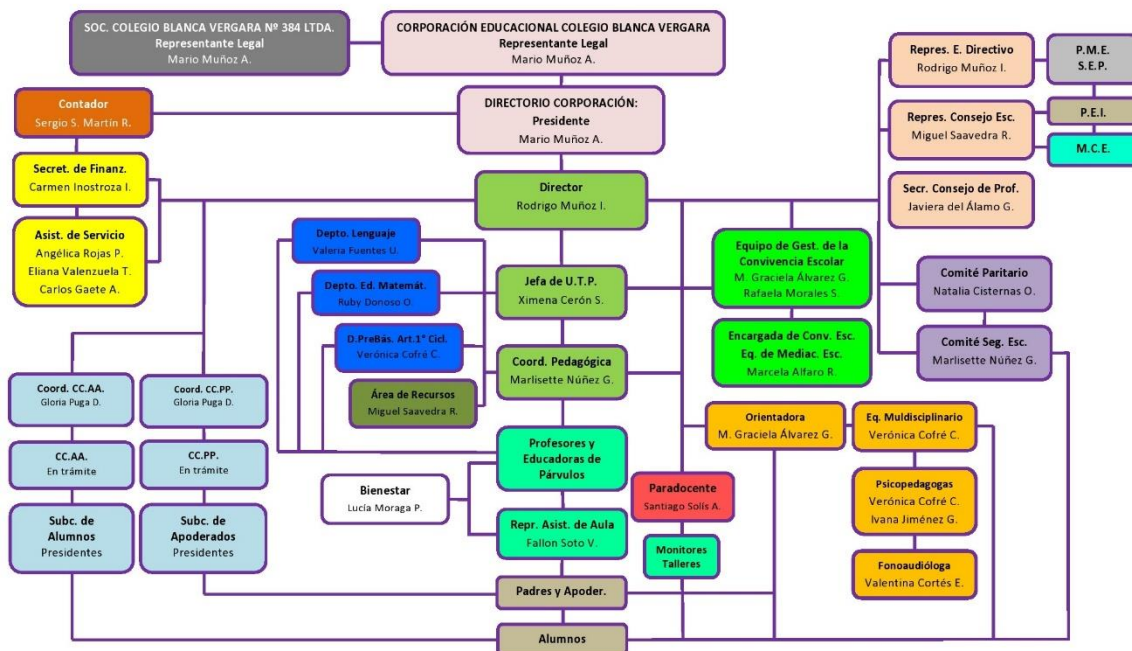
**Artículo 31.** Suspensión de actividades. Cuando por razones sobrevinientes sea necesario suspender las clases, se comunicará tal situación en primer lugar a todos los funcionarios del colegio, cada profesor jefe deberá comunicar de inmediato la situación a los padres y apoderado del curso del modo más expedito y se realizarán todos los intentos necesarios para tomar contacto con el apoderado o el apoderado suplente.

Ningún niño podrá quedar sin la supervisión de un adulto.

Cuando la suspensión sea comunicada con anterioridad al inicio de la jornada escolar, dicha situación será comunicada a toda la comunidad escolar mediante correo electrónico y a través de su sitio web.

**Artículo 32.** Del término de la jornada. Cada apoderado es responsable de retirar a su pupilo al término de la jornada, lo que podrá realizar personalmente o a través de un adulto responsable o transporte escolar, considerando en su traslado la edad del estudiante y el resguardo de su seguridad e integridad. Cualquier cambio respecto del retiro del estudiante al término de la jornada deberá ser comunicada al profesor jefe.

**Artículo 33.** Del organigrama. A continuación, presentamos el Organigrama de nuestro colegio, en donde se puede reconocer a cada integrante de nuestra comunidad educativa:



## TITULO VII

### DE LA ADMISIÓN, MATRICULA Y MENSUALIDAD

**Artículo 34.** El proceso de admisión se rige por las normas dispuestas por el Sistema de Admisión Escolar, consistente en un sistema único y centralizado de admisión se lleva a cabo a través de una plataforma en línea [www.sistemadeadmissionescolar.cl](http://www.sistemadeadmissionescolar.cl). En este sitio web, los(las) apoderados(as) tienen la posibilidad de postular a sus estudiantes para ingresar a establecimientos educativos que reciben financiamiento estatal, abarcando desde el nivel Nt1 (prekínder) hasta 4to medio.

La información sobre los pasos de postulación, prioridades y postulación familiar/hermanos, se encuentran publicados en el sitio web oficial señalado en el párrafo anterior.

**Artículo 35.** La matrícula y mensualidad es totalmente gratuita. El sistema de matrícula es online, por lo que no se realiza ningún tipo de selección a los alumnos que participan de este procedimiento. Las fechas son informadas por Mineduc y es este ministerio quien realiza el proceso en su totalidad, informando al establecimiento la nómina de los alumnos y alumnas matriculados.

Para mayor información debe ingresar en el sitio oficial del Ministerio de Educación, en la página especialmente empleada para estos efectos:

<https://www.ayudamineduc.cl/ficha/matricula-en-sistema-de-admision-escolar>

Aquellos niños que son matriculados en un plazo posterior al proceso online deberán quedar consignados en el Libro de Registro Público según orden de llegada, en donde se



establece fecha y hora de matrícula, trámite que puede efectuar el Apoderado Titular o Apoderado Suplente.

## TITULO VIII

### REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS

**Artículo 36.** Con el propósito de reforzar condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el colegio establece políticas de prevención de riesgos e incorpora protocolos de actuación ante diferencias emergencias que se incorporan a este reglamento como Anexos.

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

**Artículo 37.** Dentro del marco legislativo actual, la familia, sociedad y el estado son quienes deben proteger y resguardar los derechos de niños/as y adolescentes. En este sentido, el Colegio también se constituye como un sistema que promueve y garantiza estos derechos, debiendo establecer procedimientos claros ante situaciones de vulneración, de modo que se responda oportunamente y en coordinación con la red local.

**a) Delimitación conceptual:** En relación a situaciones de vulneración de derechos de niños/as y adolescentes, específicamente maltrato infantil, éste es definido como “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” (MINEDUC, 2013, pág. 5)

El maltrato puede ser ejecutado por:

**Omisión:** Entendida como la falta de atención y apoyo por parte de un adulto a las necesidades y requerimientos del niño/a, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.

**Supresión:** Son las diversas formas en que se le niega al niño/a el ejercicio y goce de sus derechos (Ejemplo: impedirle jugar o tener amigos, no enviarlo a la escuela, etc).

**Transgresión:** Se refiere a aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, etc.

A su vez, se entiende que hay distintos **tipos de maltratos**, definidos a continuación:

Maltrato físico: se refiere a cualquier acción no accidental por parte de cualquier adulto del ámbito familiar, escolar o social, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido, y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

De acuerdo a los criterios médicos-legales se consideran:

- *Lesiones graves*: todas aquellas que causen en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración (Ejemplo: niño al que se lo patean, da un puñetazo, quema, amenaza con armas, etc).
- *Lesiones menos graves*: aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
- *Lesiones leves*: la conducta maltratante puede no ser frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daño físico o si lo provocan, éste no es significativo (Ejemplo: empujones, lanzamientos de objetos, zamarreos, tirón de pelo u orejas, cachetadas, palmadas). Cabe mencionar que las lesiones físicas producto de un maltrato no son “normales” en el rango de lo previsible para un niño de su edad y características, ya sea por su localización poco habitual, por su mayor frecuencia o intensidad, por ser aparentemente inexplicables o incoherentes con las explicaciones del niño y/o los adultos responsables.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo, o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia y abandono emocional: se refiere a situaciones en que los padres, madres, o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección, tanto física como psicológica que los niños necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Abuso sexual: es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional en una relación de poder, ejercida a través de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma de presión o manipulación psicológica.

La literatura describe distintos tipos de Abuso Sexual, mencionados a continuación:

- *Abuso sexual propio*: es una acción que tiene un sentido sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño, o de estos al agresor/a, pero inducidas por el adulto.
- *Abuso sexual impropio*: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- *Violación*: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la

fuerza, intimidación, aprovechándose que hay privación de sentido o es incapaz de oponer resistencia.

- *Estupro*: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

#### **b) Estrategias:**

- Se apunta a la prevención de dichas situaciones, informando y capacitando a toda la comunidad educativa.
- Capacitación a todos los funcionarios y apoderados del Colegio: con ello se busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio que interactúa con los estudiantes de la comunidad educativa.
- Favorecer la educación en nuestros estudiantes: facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en educación transversal, entregando herramientas para identificar, evitar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos se trabajan mediante temáticas de Desarrollo Personal y Social como también de Afectividad y Sexualidad.
- Difusión sobre materias relacionadas a la protección y prevención frente a vulneración de derechos a través de charlas, conversatorios, entre otros.

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 y Centro de salud de la comuna.

El Colegio además cuenta con un protocolo de actuación el cual se encuentra contenido entre los anexos de este reglamento.

#### **Estrategia de prevención y protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

**Artículo 38.** Frente al abuso sexual infantil nuestro Colegio pone énfasis en la prevención, basándose en la promoción del autocuidado y la creación de un ambiente formativo, seguro, protector, respetuoso, reflexivo y contenedor.

La prevención es una estrategia fundamental, sin embargo, somos conscientes que no garantiza la inexistencia del abuso o maltrato, por lo que, frente al conocimiento de situaciones de este tipo, es necesario actuar oportunamente y de acuerdo a la ley.

En consecuencia, es importante detectar y proceder de manera coordinada entre los distintos miembros de la comunidad. Para este propósito se ha elaborado un protocolo de acción frente a la sospecha de abuso o maltrato infantil.

Entre las medidas preventivas establecidas de manera sistemática en el Colegio, podemos destacar:

Estrategias:

- Publicación del Reglamento de Convivencia Escolar a disposición para toda la comunidad.
- Desarrollo de habilidades socio- emocionales y éticas, tales como la participación, el liderazgo, el autocuidado, la resolución constructiva de conflictos, la autonomía en la toma de decisiones entre otras, a través del Programa de Orientación que también contempla instancias para la educación en el autocuidado y en el ámbito de la afectividad y sexualidad.
- Charlas informativas para la comunidad educativa.
- Jornadas de reflexión y/o capacitación para docentes, administrativos y auxiliares.
- Participación de los equipos de apoyo en los espacios formativos, de crecimiento personal y de desarrollo de habilidades socioemocionales de los/las estudiantes, como en instancia de contención emocional y orientación a estudiantes y sus familias.
- Rol formativo del equipo docente.

Criterios para el reclutamiento de personal:

El proceso de selección de directivos, docentes, paradocentes, administrativos y personal auxiliar incluye una evaluación psicológica, que permite velar por el cumplimiento del perfil del cargo. Dentro del proceso, se exige certificado de antecedentes para personal antiguo y nuevo y certificado de inhabilidades especiales para trabajar con menores de edad, los cuales son solicitados 2 veces al año.

Medidas tendientes a velar por las condiciones de seguridad:

Control de ingreso para todo el personal que presta servicio en el Colegio, ya sea regularmente como en forma circunstancial. Entre ellos se encuentran los proveedores, personal de servicios menores y mantenimiento. A todos se les solicita prestar sus servicios fuera de la jornada escolar, si esto no es posible, se exige previamente la entrega de certificado de antecedentes para fines especiales.

En relación a los transportistas, si bien estos son contratados directamente por cada apoderado, el Colegio posee un registro oficial de personas autorizadas a los cuales se les solicita certificados de antecedentes. Medida que tiene como fin último la prevención sin que derive en una subrogación de la responsabilidad de los padres.

En relación al ingreso de personas ajenas a la comunidad, serán controladas y registradas a la entrada y a la salida del establecimiento. Estas personas también portarán una identificación de visita durante su permanencia en el Colegio y no podrán transitar por lugares no autorizados, deberán a su vez estar siempre acompañados por un funcionario del establecimiento.

#### Ingreso de los padres, madres, apoderados/as y exestudiantes:

El ingreso al Colegio es exclusivamente por el acceso principal debiendo dirigirse a secretaría, donde se les entregará una tarjeta de identificación que deberán portar durante su permanencia en el establecimiento y devolver en el mismo lugar al término de la visita. Estas medidas se flexibilizan para actividades masivas de comunidad, siendo específica para cada evento la planificación de accesos y control.

#### Uso de baños y camarines:

Estudiantes de Pre Kinder y Kinder van al baño del nivel en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en dos grupos: uno de niñas y otro de niños, supervisados por una de las profesoras del curso. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, habrá supervisión por parte de una persona de turno de patio.

#### Ingreso al inicio de la jornada escolar y retiro de estudiantes:

De acuerdo a la normativa vigente en el presente Reglamento.

#### Apoyo y 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 en el protocolo respectivo, incorporados entre los anexos del presente reglamento.

### **Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol en el espacio escolar**

**Artículo 39.** El colegio establece como uno de sus ámbitos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas de sus estudiantes, para lo cual están establecidas diferentes acciones que involucran tanto a estudiantes como a padres y madres, al equipo de docentes y directivos del Colegio.

El presente protocolo tiene como objetivo detallar las acciones preventivas que se desarrollan en el Colegio, precisar el marco teórico y legal en el cual se sustentan, y establecer los pasos para cada uno de los procedimientos a realizar ante una situación de sospecha de consumo y/o porte de alguna droga y/o alcohol por parte de un/a estudiante tanto dentro del establecimiento o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares organizadas por el Colegio.

Delimitación conceptual:

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

El consumo de alcohol y drogas es una problemática que se ha instalado en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. De acuerdo a lo señalado por National Institute on Drug Abuse (2012) durante la niñez y la adolescencia, las áreas del cerebro que gobiernan la toma de decisiones, el juicio y el autocontrol, aún se están desarrollando activamente; por lo tanto, niños/as y/o adolescentes pueden ser especialmente propensos a comportamientos de riesgo, en este sentido, mientras más temprano se comience a consumir mayor es la probabilidad que se llegue al abuso y a la adicción.

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, así lo evidencian cifras de 2021, levantadas por SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol).

En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes, y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento.

En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

### **Estrategias:**

- Prevención - Normas Y Acciones Para Favorecer Ambientes Sanos Y Seguros
- La prevención del consumo de drogas y alcohol se define como “conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales (en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos), familiares y colectivos y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas” (SENDA, 2019).
- En general la prevención del consumo de Drogas y alcohol apunta a los siguientes propósitos:

- Disminuir el consumo de drogas y alcohol.
- Aumentar la percepción de riesgo acerca del consumo de Drogas y alcohol.
- Aumentar la sanción social del consumo de drogas y alcohol
- Fortalecer la existencia efectiva de factores protectores a nivel escolar, familiar y personal

Los resultados de las investigaciones han demostrado que los programas de prevención que involucran a la familia, la escuela y la comunidad son más eficaces para reducir el abuso de drogas y alcohol.

La escuela es un lugar clave para ejercer la prevención, ya que se consolida como un espacio de desarrollo individual y social, en el cual debe desplegarse el pleno ejercicio de los derechos de los niños y adolescentes. Además, la prevención en sí misma es educativa, pues fortalece habilidades y promueve el desarrollo de competencias para mejorar la calidad de vida y el desarrollo integral de los estudiantes. Asimismo, previniendo desde la escuela se involucra a la familia y a la comunidad en ello, porque es responsabilidad de toda la sociedad proteger a sus niños/as y jóvenes.

Por su parte la familia es el contexto social donde se espera que niños/as y jóvenes resuelvan las tareas y necesidades propias de las distintas etapas del desarrollo. De este modo, es como se comprende que el consumo de drogas y alcohol no es una situación que atañe únicamente al individuo, sino una problemática que se ubica entre éste y sus relaciones. En este sentido, la familia es considerada el eje central en el proceso de desarrollo infantil, ya que es el entorno más próximo e inmediato al niño. Además, actúa como mediadora ante el resto de los entornos sociales y educativos en los que se desenvuelve (Red Cenit, 2019).

- **Factores protectores y de riesgo:**
- La prevención de drogas apunta, en parte importante, como estrategia de abordaje a fortalecer los factores protectores y disminuir los factores de riesgo. Este enfoque surge frente a la evidencia de que hay una serie de situaciones individuales y sociales en constante interacción que aumentan la probabilidad de que aparezcan problemas de consumo de drogas y otras conductas de riesgo, los que son denominados factores de riesgo. Por el contrario, se ha observado que hay determinadas condiciones denominadas factores protectores, que protegen a las personas y que reducen las probabilidades de que se presenten las conductas mencionadas y hace posible que enfrenten de mejor forma la oferta de consumo y las consecuencias de este.
- Como Colegio el trabajo de prevención se aborda a la luz de lo propuesto por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).
- El programa contiene objetivos generales para estudiantes, padres y madres, que basado en valores universales que orientan el desarrollo de las competencias

individuales, las que pueden ser observadas en las acciones concretas del comportamiento.

- **Objetivos Generales para estudiantes:**

- Desarrollar habilidades protectoras para la vida.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol.
- Fortalecer las redes y participación en la comunidad.
- El desarrollo de las actividades del programa para estudiantes, está incluido en el eje de Autocuidado de nuestro Plan Anual de Orientación por niveles; consiste en promover actitudes, comportamientos y hábitos libres de alcohol y drogas, además de actividades de ocio nutritivas, actividad física, alimentación saludable y cuidado del cuerpo entre otras conductas que aporten a un estilo de vida saludable. Se trabaja desde los niveles de Pre Kinder a 8vo Básico.

- **Objetivos Generales para padres y madres:**

- Potenciar un estilo familiar cercano y protector.
- Desarrollar en la familia un estilo de vida saludable y crítico frente al consumo de alcohol y drogas.
- Fortalecer el desarrollo de competencias parentales que promuevan el desarrollo de habilidades protectoras en sus hijos e hijas.

El trabajo realizado con estudiantes en nuestro programa de prevención necesariamente tiene que ser complementado con la participación activa de padres y madres, en charlas o talleres que se desarrollan en el Colegio por especialistas en el área, durante el periodo de Reuniones de Apoderados/as; así como también con el involucramiento en las actividades enviadas al hogar para desarrollar en familia, en el caso de estudiantes más pequeños.

En este sentido, resulta de suma importancia que en la familia se establezca un ambiente armonioso, donde todos sus miembros se puedan expresar, se apoyen mutuamente y favorezcan la satisfacción de todas sus necesidades físicas y emocionales, en orden a desarrollar la tolerancia y el sentido de pertenencia, reconocer los logros y otorgar seguridad emocional.

El colegio ha desarrollado un protocolo de acción y prevención frente al consumo, porte y tráfico de drogas o alcohol en el espacio escolar, contenido entre los anexos del presente reglamento.



## TITULO IX

### SOBRE LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

**Artículo 40. Aseo, desinfección y ventilación.** La higiene de todas las dependencias del establecimiento se realiza diariamente por el personal de servicios menores, utilizando productos debidamente autorizados e implementación necesaria para desempeñar su labor de modo eficiente y segura. Además, trimestralmente se lleva a cabo la desratización, higienización y desinsectación de las dependencias internas y externas.

Aualmente, en el mes de marzo, se realiza recarga y mantención de los extintores y red húmeda.

De acuerdo a la normativa, docentes y asistentes de la educación reciben capacitación en el manejo y uso de extintores.

El Colegio cuenta con sistema de ventilación (ventanas) acordes a la norma exigida por el ministerio. Además, para una correcta temperatura en los diferentes espacios del establecimiento.

Se cuenta con la certificación de empresas externas que realizan las mantenciones relacionadas con la higiene y seguridad del establecimiento.

#### **Artículo 41. Medida de higiene personal.**

1. El Colegio cuenta con materiales para mantener la higiene de la comunidad educativa.
2. Las educadoras de párvulo y asistentes de aula velarán diariamente por mantener la higiene de sus párvulos. Para ello, se organizarán horarios para el correcto uso de los baños. Será responsabilidad de la inspectoría supervisar el cumplimiento de esta medida.
3. Para el nivel de primero básico, las asistentes de la educación velarán por la correcta higiene antes del consumo de alimentos y terminado el período de recreo.
4. En los niveles de segundo básico a octavo básico, se reforzarán hábitos higiénicos y de salud a través de las distintas asignaturas.

#### **Artículo 42. Medidas de salud**

1. El Colegio cuenta con redes externas con quienes se coordinan campañas de vacunación, que vienen desde MINSAL.
2. Cada profesor/a jefe tiene la misión de resguardar la salud de sus estudiantes en temas como pediculosis, gripe o enfermedades de estación mediante comunicación al apoderado o volantes informativos.

3. Cada profesor/a jefe deberá informar a los padres/apoderados sobre la necesidad de evaluar la visión o audición de los estudiantes, cuando observen indicios que pudieran significar una alteración la visión o audición.
4. Coordinación con organismos externos para instancias de educación a los distintos estamentos del Colegio, en materia de salud.
5. Coordinar con padres, madres y apoderados la derivación de estudiantes que requieren tratamiento en el área de salud mental o apoyo terapéutico. Como también coordinar con los profesionales externos aspectos del tratamiento que requieren observación en el Colegio.

## TITULO IX

### **SOBRE LA GESTIÓN PEDAGOGICA**

**Artículo 43. Sobre la coordinación pedagógica:** esta está entregada al equipo de unidad técnica, supervisan el desarrollo del plan curricular y el perfeccionamiento docente. Esto implica la delegación de funciones en los diferentes departamentos para verificar su cumplimiento.

**Artículo 44. Sobre el Consejo de Profesores.** El rol del consejo de Profesores es eminentemente consultivo, en cuanto a las resoluciones estas son entregadas al equipo directivo.

**Artículo 45. Sobre la promoción y evaluación.** Nuestro colegio cuenta con un reglamento de evaluación y promoción que trata estas materias y que para estos efectos se entiende incorporado.

## TÍTULO X

### **DISPOSICIONES FINALES.**

**Artículo 46. De la vigencia y actualización del reglamento.** El presente reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar se revisará y adecuará una vez al año, con los aportes y sugerencias que la comunidad escolar realice, con el fin de contar con un Marco Normativo Institucional de Calidad y acorde a nuestros valores y aspiraciones.

**Artículo 47. Aplicación subsidiaria de las normas legales.** Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en este documento, será analizada y resuelta por el Equipo de Convivencia Escolar, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional y al Marco Normativo Legal vigente, y/o con consulta a los organismos ministeriales que correspondan.

**Artículo 48. Del conocimiento y aceptación.** Durante el tiempo de vigencia del presente Reglamento Interno cada uno de sus Artículos y párrafos se entenderán conocidos y aceptados por toda la Comunidad Educativa del Colegio.

## **CAPÍTULO II**

### **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**

##### **INTRODUCCIÓN.**

**Artículo 49. La buena convivencia escolar.** Se entiende por buena convivencia escolar “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

**Artículo 50. Objetivo de la convivencia escolar.** El propósito de la convivencia escolar es aprender a vivir en paz con los otros, donde no cabe la violencia, es decir, no hay espacio para el abuso, la falta de respeto o la intolerancia, sino por el contrario, debe fomentar la experiencia de la solidaridad, el respeto a las ideas y planteamientos de los otros, o a las diferentes expresiones culturales presentes en la comunidad. Es decir, no se trata de una paz creada a la fuerza, sino de haber logrado una formación, una interiorización del valor de vivir armónicamente en comunidad

**Artículo 51. Responsabilidad de la Comunidad Escolar.** El respeto a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar es de responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad escolar del Colegio, colaborando efectivamente en su promoción y resguardo. De ahí que el Colegio considera que el aprendizaje de sus alumnos, se logra en forma óptima cuando las relaciones al interior del establecimiento están basadas en la confianza entre todos los actores que lo componen. En este mismo sentido, la sana convivencia en el Colegio, se basa en el hábito del respeto por los demás y se logra efectivamente cuando todos sus actores están dispuestos a subordinar los propios intereses por sobre los generales y cuando se aplican en forma activa las normas contenidas en el presente reglamento.

##### **DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Artículo 52. Antecedente legal.** "La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los Establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien

tendrá que asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el consejo escolar".

**Artículo 53. Funciones del Encargado De Convivencia Escolar.** Son funciones del encargado de convivencia escolar, entre otras:

#### FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Comité para la Buena Convivencia Escolar.
- b) Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar.
- c) Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o Comité para la Buena Convivencia Escolar.
- d) Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar en función de las sugerencias del Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar.
- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- f) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- g) Presidir, orientar y guiar los consejos disciplinarios de convivencia escolar, con el fin de aplicar de acuerdo al debido y justo proceso las medidas disciplinarias establecidas en las Normas de Convivencia Escolar del Colegio.

#### DEFINICION DE TERMINOS RELACIONADOS CON LA SANA CONVIVENCIA.

**Artículo 54.** Son elementos estructurales de la convivencia escolar los siguientes conceptos:

- **Disciplina Escolar:** Proceso de aprendizaje social tendiente a crear un orden dentro de un marco democrático donde, valiéndose de procesos de reflexión y diálogo, Estudiantes, Docentes, Familia y toda la Comunidad Educativa encuentran los espacios para el ejercicio de la Libertad y el desarrollo de la Responsabilidad, logrando dentro de este proceso la Autodisciplina y la Autorregulación.
- **Autodisciplina:** Forma de comportamiento en el que se actúa con Responsabilidad, tomando conciencia de lo que se debe hacer sin necesidad de imposiciones externas.
- **Autorregulación:** Es un tipo de habilidad que permite manejar las emociones, el comportamiento y hasta los movimientos corporales cuando enfrenta una situación que es difícil de manejar. Un estudiante disciplinado, realiza una conducta no "porque todos lo hacen", sino porque es capaz de escoger de acuerdo a los valores y formación y tener una conducta coherente con esto.

- **Convivencia:** Vivir en común con otras personas. Participar en la vida común con otros teniendo como base el Respeto, la Tolerancia y la Solidaridad. “Convivencia es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca” (MINEDUC).
- **Convivencia Escolar:** “Se entiende la Convivencia Escolar como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios. A convivir se aprende en el ámbito familiar, escolar y social”. (MINEDUC). La buena convivencia escolar constituye una dimensión relevante de la calidad educativa, pues, una sana convivencia escolar es condición necesaria para el desarrollo de un exitoso proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Orden:** Resultado de toda convivencia humana, donde hay Orden también hay Respeto por la persona del otro. El Orden es necesariamente democrático en el sentido de que todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa son responsables del mantenimiento de éste y todos/as, sin excepción, gozan y participan igualmente de él.
- **Autoridad:** Componente natural de toda organización social que tiene como función la toma de decisiones y que éstas produzcan efectos, además de encauzar el crecimiento institucional hacia el logro de objetivos o metas. Se manifiesta también en el derecho otorgado a personas, o a un departamento para controlar procesos, prácticas, políticas u otros asuntos específicos relacionados con las actividades que llevan a cabo las personas en la institución. La Autoridad es responsable de la puesta en práctica, control de procesos y/o procedimientos.

## TÍTULO II

### DEL COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONSEJO DISCIPLINARIO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

**Artículo 55. Comité para la Buena Convivencia Escolar.** Con el propósito de crear un vínculo permanente entre los miembros de la Comunidad Escolar, promover la responsabilidad con la convivencia escolar, la participación y el compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa en la construcción de una Sana Convivencia Escolar, se conformará el Comité para la Buena Convivencia Escolar, el que estará integrado por Dirección o su representante, encargado de convivencia escolar, Inspector/a General, Orientadores/as, Asistente Social, Representante Consejo de Profesores, Presidenta/e del Centro de Padres y Presidente del Centro de Estudiantes, este Comité tendrá como finalidad proponer políticas de prevención y desarrollo de una sana convivencia al interior del establecimiento. Su tarea estará enfocada en favorecer un clima sano y armónico entre todos los integrantes de la comunidad escolar del colegio.

**Artículo 56. Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar.** Para cautelar el debido y justo proceso en relación a la aplicación de las Normas de Convivencia y disposiciones del Reglamento Interno, se conformará el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar del

Colegio, el que estará integrado por Dirección o su representante, encargado de convivencia, Inspector/a General, Orientadores/as, Asistente Social, Representante Consejo de Profesores y otros integrantes de la Comunidad Escolar cuando la situación lo requiera (Jefe Técnico o Coordinador Pedagógico, profesores jefe o de Asignaturas, Educadora Diferencial, Coordinadora de Educación Parvularia, etc), este Consejo tendrá carácter **resolutivo** y **sancionatorio**. Las medidas, determinaciones o sanciones serán informadas al Comité para la Buena Convivencia Escolar.

**Artículo 57.** Todos/as los Alumno/as y sus respectivos/as Padres y Apoderados/as y/o Apoderados/as Suplentes, al adquirir la calidad de integrantes de nuestra Comunidad Educativa, asumen la obligación de conocer y aceptar las Normas de Convivencia que lo regulan y cumplir con el Reglamento Interno.

### TÍTULO III

#### DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS

**Artículo 58.** Serán considerados Derechos y Deberes de los/as Alumnos y Alumnas, los enumerados a continuación, los cuales se entenderán para todos los efectos conocidos y aceptados por toda la Comunidad:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	
DERECHOS	DEBERES
<p><b>a)</b> Recibir una educación y estudiar en un ambiente agradable, libre de distractores del proceso educativo.</p> <p><b>b)</b> A ser respetado en su condición de persona con pensamientos, ideas, propuestas y principios propios, enmarcado en las normas de sana convivencia social.</p> <p><b>c)</b> Ser respetado en su integridad física, psicológica, moral y dignidad personal, no siendo en ningún caso objeto de tratos vejatorios, degradantes o que signifiquen menoscabo.</p> <p><b>d)</b> Ser tratados/as con igualdad y sin discriminación por ningún motivo, condición o circunstancia.</p> <p><b>e)</b> Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y pedagógico según sus capacidades, aspiraciones e intereses.</p>	<p><b>a)</b> Cumplir con todas las obligaciones, deberes y responsabilidades derivados de su condición de Alumno/a del Colegio contenidas en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia.</p> <p><b>b)</b> Vestir correctamente, con orgullo y dignidad el uniforme del colegio.</p> <p><b>c)</b> Cuidar y respetar los materiales, propios, de los compañeros/as y del Colegio.</p> <p><b>d)</b> Asistir a clases dentro del horario establecido.</p> <p><b>e)</b> Respetar las normas de Convivencia Interna.</p> <p><b>f)</b> Comunicarse respetuosamente con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.</p> <p><b>g)</b> Respetar los Símbolos Patrios e Institucionales.</p> <p><b>h)</b> Participar de manera activa y respetuosa en las celebraciones propias del Colegio.</p>

<p><b>f)</b> Ser escuchado/a y ser atendido/a en caso de maltrato de cualquier naturaleza.</p> <p><b>g)</b> Informar las acciones o situaciones que le afecten en su condición de Alumno/a y/o que estimase irregulares, recurriendo a las autoridades escolares correspondientes.</p> <p><b>h)</b> A ser informado oportunamente de reglamentos y normas que guían al Colegio.</p> <p><b>i)</b> Al uso de los espacios del colegio, destinados a complementar su trabajo diario de aula</p> <p><b>j)</b> Tener clases, en un ambiente grato y sin elementos que perturben el ritmo normal de estudios.</p> <p><b>k)</b> Contar con espacios y tiempos apropiados para la recreación y el esparcimiento.</p> <p><b>l)</b> Libertad de expresión dentro del marco del Respeto, la Tolerancia y el Diálogo.</p> <p><b>m)</b> El cuidado de su integridad física, moral y psicológica.</p> <p><b>n)</b> Solicitar y recibir información cabal y oportuna de todos los procesos académicos, reglamentarios y/o de orientación que tengan referencia a su calidad de Alumno/a Regular.</p> <p><b>o)</b> A plantear ante las autoridades del Establecimiento los problemas que surjan de su actividad escolar y peticionar individual o colectivamente las soluciones respectivas.</p> <p><b>p)</b> Postular y recibir en igualdad de condiciones los beneficios que otorgue el Colegio o las Entidades Gubernamentales.</p> <p><b>q)</b> A crear una entidad compuesta por sus pares denominada Centro de alumnos, los cuales deben cumplir con los requisitos de esta organización.</p> <p><b>r)</b> Elegir o ser elegido/a de forma democrática y abierta para cargos de</p>	<p><b>i)</b> Usar en todo momento un lenguaje adecuado sin el uso de garabatos, términos o actitudes ofensivas, descalificatorias o groseras.</p> <p><b>J)</b> Responsabilizarse de entregar toda la documentación enviada por el establecimiento a la familia en forma oportuna.</p> <p><b>K)</b> Mantener una conducta coherente con los valores del Colegio tanto dentro como fuera de él.</p> <p><b>l)</b> Usar adecuadamente y cuidar en todo momento los elementos y dependencias del Colegio.</p> <p><b>m)</b> Asistir a las actividades de representación pública del Colegio cumpliendo fielmente las instrucciones dadas respecto de la puntualidad, presentación personal, disciplina u otras necesarias para el desarrollo de la actividad.</p> <p><b>n)</b> Cumplir íntegramente con las indicaciones que se entreguen por algún servicio o beneficio complementario que reciba el Alumno/a., Alimentación, Programa de Salud, Textos Escolares, Útiles Escolares, etc. El incumplimiento de las disposiciones respecto del uso o inasistencia significara la pérdida del beneficio.</p> <p><b>ñ)</b> Portar agenda estudiantil, único documento oficial de comunicación entre el establecimiento y apoderados.</p> <p><b>o)</b> Es obligación y compromiso de los alumnos el cuidado y manutención del mobiliario, instalaciones, jardines y dependencias del establecimiento. Los daños causados por los alumnos, aunque sean involuntarios, deben ser reparados por el apoderado, estos serán informados por el profesor jefe al apoderado para ser restaurados, fijándose para ello un plazo de mutuo acuerdo. Los cursos deben hacerse</p>
---	--

<p>Directiva de curso y/o Centro de Estudiantes del colegio según procedimiento establecido.</p> <p><b>s)</b> Seguro escolar obligatorio.</p> <p><b>t)</b> A recibir becas según situación económica u otros criterios establecidos por la ley.</p> <p><b>u)</b> Los demás derechos que le otorgan las leyes, la constitución y los tratados internacionales.</p>	<p>responsables por la limpieza y ornato de su sala de clases.</p> <p><b>p)</b> Los alumnos deben demostrar sus hábitos de aseo, especialmente en los servicios higiénicos debiendo para ello usar materiales adecuados que no dañen estos servicios. Las alumnas deben echar las toallas higiénicas en los depósitos habilitados especialmente para ello.</p>
---	--

## DE LOS PADRES Y APODERADOS.

**Artículo 59. Derechos y Deberes.** Serán considerados Derechos y Deberes de los/as Padres, Madres y/o Apoderados/as, los enumerados a continuación, los cuales se entenderán para todos los efectos conocidos y aceptados por toda la Comunidad:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS	
DERECHOS	DEBERES
<p><b>a)</b> La familia, ya sea padre y/o apoderado, tienen el derecho de elegir el colegio para la educación de sus hijos.</p> <p><b>b)</b> Ser informado del proceso de aprendizaje de sus hijos o pupilos.</p> <p><b>c)</b> Ser informado sobre el proceso evaluativo de sus hijos o pupilos</p> <p><b>d)</b> Ser informado sobre aspectos de orientación, comportamiento y/o disciplina de sus hijos o pupilos.</p> <p><b>e)</b> Ser recibido por el Profesor Jefe o cualquier otra Autoridad del Colegio, dentro del horario de atención establecido, previa solicitud del Apoderado para entregar o solicitar información, entregar sugerencias, felicitaciones o reclamos.</p> <p><b>e)</b> Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento y las acciones que este realiza en los distintos ámbitos y procesos.</p> <p><b>f)</b> Participar de las actividades recreativas que el Colegio promueva.</p>	<p><b>a)</b> Aceptar la orientación del Proyecto Educativo, el Reglamento Interno, las Normas de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y toda disposición que el Colegio estime necesaria o conveniente para cumplir con su misión firmando para tal efecto, la aceptación del Proyecto Educativo Institucional, las Normas de Convivencia, el Reglamento de Funcionamiento Interno y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.</p> <p><b>b)</b> Matricular a su hijo/a o pupilo/a dentro de los periodos establecidos por el calendario anual del Colegio presentando la documentación solicitada para tal efecto.</p> <p><b>c)</b> Preocuparse en todo momento por la Formación Valórica de sus hijos o pupilos.</p> <p><b>d)</b> Preocuparse y colaborar activamente con el proceso de aprendizaje de su hijo o pupilo.</p> <p><b>e)</b> Revisar a diario agenda escolar.</p>



<p><b>g)</b> Participar en actividades curriculares en colaboración con la Comunidad Educativa.</p> <p><b>h)</b> Recibir un trato digno por parte de toda la Comunidad Educativa.</p> <p><b>i)</b> Ser escuchado considerando su opinión.</p> <p><b>j)</b> Participar en los centros o sub-centros de padres y apoderados.</p> <p><b>k)</b> Ejercer los recursos dispuestos en el reglamento ante medidas disciplinarias que afecten a su hijo (a).</p>	<p><b>f)</b> Apoyar la labor pedagógica del Colegio.</p> <p><b>g)</b> Responsabilizarse de los aspectos pedagógicos, actitudinales y/o de conductas inapropiadas de su hijo.</p> <p><b>h)</b> Respetar en todo momento a todos los/as Alumnos, Apoderados/as y funcionarios/as del Colegio.</p> <p><b>i)</b> Acatar las disposiciones de Inspectoría, Orientación o Dirección cuando su pupilo/a presente problemas de incumplimiento del Reglamento Interno y/o Normas de Convivencia.</p> <p><b>j)</b> Acatar las disposiciones que el Colegio adopte por propia iniciativa o por Ordenanzas Ministeriales, Municipales o Gubernamentales.</p> <p><b>k)</b> Acatar los acuerdos y resoluciones del Centro General de Padres y Apoderados y/o Subcentros de curso.</p> <p><b>l)</b> El apoderado debe evitar que el alumno traiga al colegio objetos de valor y sumas importantes de dinero. El colegio no se hace responsable de su eventual pérdida.</p> <p><b>m)</b> El apoderado que no asista a reunión de subcentro de apoderados, deberá presentarse al colegio al día siguiente, para justificar su inasistencia.</p> <p><b>n)</b> El apoderado deberá utilizar el horario de atención que cada profesor jefe o profesor de asignatura tienen para este efecto, como primera instancia de resolución de conflicto o toma de conocimiento de algún hecho que involucre a su pupilo(a).</p> <p><b>o)</b> Informar en Inspectoría General, actualizando oportunamente por escrito o personalmente, cualquier modificación de los datos o antecedentes personales: dirección particular, teléfono de contacto, teléfono de emergencia u otros, del Padre, Madre, Apoderado o Apoderada del Alumno o Alumna.</p>
---	--

	<b>p)</b> Cancelar en forma oportuna todos los compromisos económicos contraídos con el Curso o Centro General de Padres.
--	---

**Artículo 60. Otras obligaciones y prohibiciones.** Los apoderados no podrán ingresar al Colegio en horas de clases; ni a dejar a los alumnos y alumnas al interior del colegio; ni a retirarlos desde el interior del colegio; esto se realizará en las puertas de ingreso del colegio; en educación pre-básica ni en educación básica.

El apoderado, cuando tenga que plantear algún problema o situación particular del alumno, deberá canalizar sus solicitudes, siguiendo el conducto regular que en primer lugar es el profesor de asignatura, en segundo lugar el profesor jefe y posteriormente las instancias superiores.

El apoderado debe participar en las actividades programadas por el colegio, colaborando en todo lo que favorezca el logro de los objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Los padres y/o apoderados que ofendan de palabra o de hecho a algún funcionario del establecimiento en el desempeño de sus funciones, perderán sus derechos como apoderados del Colegio sin perjuicios de las acciones legales que el funcionario agredido o el Colegio emprenda; esto no implicará sanciones a los alumnos cuyos padres hubieran infringido esta norma.

**Artículo 61. Inasistencia a reuniones de padres y/o apoderados.** Terminada la reunión de apoderados, el Profesor consejero elaborará un informe de la reunión, EL CUAL SERÁ ENTREGADO al Director junto con la lista de asistencia de los apoderados.

Inspectoría pondrá a disposición de los padres el registro de justificaciones. El apoderado que no se presente por su propia iniciativa, será llamado telefónicamente para asistir al establecimiento, y justificar su inasistencia. El apoderado que se ausente por tercera vez a una reunión, se solicitará cambio de apoderado.

No es permitido solicitar a otros apoderados del curso firmar su asistencia a la reunión. Las justificaciones se habrán de realizar después de ocurrida la reunión en inspectoría. Es deber de los apoderados agotar las posibilidades, hasta último momento para cumplir con su deber y su derecho de representación.

**Artículo 62. Del centro de padres.** El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que representa a los padres y/o apoderados del establecimiento, y que los vincula con la Dirección a las actividades del colegio.

El Centro de Padres no tendrá atribuciones Técnico - Pedagógicas, pues estas son de competencia exclusiva del establecimiento; no obstante promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente la labor educativa del

establecimiento y, estimularán, el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

El Centro de Padres y Apoderados tendrá derecho a formular su propio Reglamento, que determine su ámbito de organización. Así mismo, tendrá derecho a conocer el presente Manual de Convivencia Escolar, donde se determinan las funciones más generales que deberán considerar, para su trabajo conjunto con el Colegio Blanca Vergara. El referido reglamento no podrá ser contrario al proyecto educativo del colegio.

Según lo anterior, serán funciones del Centro de Padres:

- a) Fomentar la preocupación de los padres por la formación y desarrollo de sus hijos y/o pupilos, en concordancia con ello, se promoverán acciones de estudio y capacitación.
- b) Integrar activamente a los padres en una comunidad inspirados por principios, valores e ideales comunes.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, para lograr el fortalecimiento de hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos pedagógicos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar las acciones hacia la comunidad, difundiendo los propósitos del Centro de Padres; trabajar en programas de progreso social que vayan en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas de mejoramiento de condiciones para los alumnos.
- g) Mantener una comunicación permanente a nivel de la Dirección del establecimiento; planteando cuando corresponda las dudas, inquietudes, motivaciones y sugerencias relativas al proceso educativo (4 reuniones mínimas al año) Para efectos de coordinación, el Director podrá asistir a las asambleas generales convocadas por el Centro de Padres, siendo esta una instancia válida de reunión.
- h) Participar a través de su representante en las reuniones fijadas para la realización anual de los Consejos Escolares (4 reuniones mínimas al año)
- i) Comprometerse con el cobro anual de incorporación al Centro de Padres y de las actividades acordadas en Asamblea.

## DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

**Artículo 63. De los derechos y deberes de los profesores.** Son derechos y deberes de los profesores, entre otros, los que a continuación se señalan:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES	
DERECHOS	DEBERES

<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ser respetado en su privacidad y en libre desarrollo de su personalidad. Siempre que sus actuaciones no afecten la vida institucional.</li> <li>b) Recibir trato respetuoso por parte de Directivos y demás miembros de la Comunidad educativa, procurando evitar que sea víctima de actos de violencia, maltrato físico, psicológico, abusos o acosos que la ley sanciona.</li> <li>c) Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución y otras instituciones del orden estatal.</li> <li>d) Recibir información oportuna sobre decisiones relacionadas con su labor docente</li> <li>e) Los profesionales de la educación podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares.</li> <li>f) Aplicársele el debido proceso de acuerdo con la normatividad legal vigente: (Conocimiento de causa, interponer los recursos de ley, Hacer los descargos respectivos, y ser asesorado por abogado titulado).</li> <li>g) Participar en la elaboración del Manual de convivencia y reestructuración del PEI.</li> <li>h) Presentar ideas y sugerencias que propendan por el buen funcionamiento de la Institución, especialmente en lo relativo al Plan de Mejoramiento Educativo.</li> <li>i) Ser escuchado cuando las circunstancias lo ameriten.</li> <li>j) Ser informado con anticipación sobre reuniones y actos especiales programados por la institución.</li> <li>k) Tendrán derecho a licencia médica, entendida ésta como el derecho que tiene el profesional de la educación de ausentarse o de reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Es obligación del personal docente presentarse diariamente a su jornada laboral. A excepción de imprevistos de salud y motivos personales que deberá ser informado dentro de la jornada de trabajo. Será resorte de la Dirección, verificando las necesidades del Establecimiento, que ésta sea autorizada o denegada.</li> <li>b) Los profesores deberán mantener su celular en silencio, cuando estén impartiendo clases. No deberán detener las clases para responder un llamado, menos aún salir de la clase para contestar.</li> <li>c) Los docentes no podrán salir de la sala, mientras comienza la clases para realizar cualquier otra actividad como: ir al baño (sólo en casos debidamente justificado), buscar libro de clases, ir a buscar algún material didáctico, sacar fotocopias. Para evitar estos inconvenientes, el docente deberá prevenir estos acontecimientos y no incurrir en ellos.</li> <li>d) Los docentes deberán dirigirse inmediatamente a sus salas, una vez que toquen la campana de ingreso.</li> <li>e) Los docentes tienen el deber de atender a sus alumnos que son hostigados por sus pares, hacer uso de la transversalidad para mejorar la sana convivencia y establecer el paralelo de dicha falta y las sanciones a que se exponen los alumnos agresores en caso de reincidir.</li> <li>f) Es de responsabilidad de cada Profesor Jefe entregar en Diciembre la sala en buen estado (cortinas, vidrios y mobiliario limpio y pintada el aula) de acuerdo al inventario entregado en Marzo por Inspectoría General. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus</li> </ul>
---	---

<p>de la salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. De conformidad a lo establecido en su contrato de trabajo.</p> <p>l) El profesional de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada.</p> <p>m) Los demás derechos que establece su contrato de trabajo, las normas sobre derecho del trabajo, la Constitución y los tratados internacionales sobre esta materia.</p>	<p>actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.</p> <p>g) Crear instancias de diálogo para que alumnos (as) puedan expresar sus opiniones y sentimientos, sin temor y con plena libertad.</p> <p>h) Otorgar espacios para expresar situaciones de buen humor, dentro de un marco de respeto y amistad, situación que debe contemplar el profesor en su planificación cuando note que sus alumnos están cansados.</p> <p>i) Usar un vocabulario adecuado en el trato diario con los alumnos y pares, dentro y fuera del aula.</p> <p>j) Mantener una buena comunicación con todo el estamento escolar, donde exista respeto, cariño, confianza y comprensión.</p> <p>k) Los profesores jefes deben informar en reuniones de apoderados o entrevistas acerca del rendimiento y comportamiento de los alumnos y dejar registrado en el libro de clases. La falta de información a los padres acerca de la conducta y rendimiento de su hijo(a) por parte del profesor jefe.</p> <p>l) Los profesores de asignatura deben estar dispuestos a atender las inquietudes de los padres y apoderados respecto de su hijo(a).</p> <p>m) Los profesores de asignatura deben registrar las notas de sus alumnos en las fechas establecidas por la UTP, informando oportunamente la situación de bajo rendimiento al PJ.</p> <p>n) Las demás obligaciones y deberes contraídos en el contrato de trabajo, correspondiendo entregar a su empleador toda la documentación que acredite su idoneidad técnica y moral que la legislación exija.</p>
---	---

## DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

**Artículo 64. De los derechos y deberes de los asistentes de la educación.** Son derechos y deberes de los asistentes de la educación, entre otros, los que a continuación se señalan:

<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	
<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<p>a) Ser respetado en su privacidad y en libre desarrollo de su personalidad. Siempre que sus actuaciones no afecten la vida institucional.</p> <p>b) Los asistentes de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones. El asistente de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada.</p> <p>c) Tendrán derecho a licencia médica, entendida ésta como el derecho que tiene el asistente de la educación de ausentarse o de reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de la salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso.</p> <p>d) Recibir trato respetuoso por parte de Directivos y demás miembros de la Comunidad educativa, procurando evitar ser víctima de actos de violencia, maltrato físico o psicológico, abusos o acosos que le legislación castiga.</p>	<p>a) Es obligación de los asistentes de la educación presentarse diariamente a su jornada laboral. Cualquier inasistencia debe ser comunicada a lo menos con 48 horas de anticipación a la Dirección del Establecimiento, para su autorización correspondiente. A excepción de imprevistos de salud y motivos personales que deberá ser informado dentro de la jornada de trabajo. Será resorte de la Dirección, verificando las necesidades del Establecimiento, que ésta sea autorizada o denegada.</p> <p>b) Todo el personal que se presente después de la hora de inicio de su jornada laboral deberá dar las explicaciones correspondientes en forma personal a la Dirección, cuando la falta sea reiterativa.</p> <p>c) Deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.</p> <p>d) El Asistente de la Educación debe ser en todo instante, discreto y cuidadoso en comentarios que dañen la dignidad de cualquier persona del estamento escolar.</p> <p>e) El Asistente de la Educación debe respetar los bienes ajenos devolviendo los materiales u objetos encontrados en cualquier lugar del establecimiento a la inspectoría correspondiente.</p>

<p>e) Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución y otras instituciones del orden estatal.</p> <p>f) Ser informado con anticipación sobre reuniones y actos especiales programados por la institución.</p> <p>g) Presentar ideas y sugerencias que propendan por el buen funcionamiento de la Institución.</p> <p>h) Ser escuchado con respeto por cualquier estamento de la educación, cuando las circunstancias lo ameriten.</p> <p>i) Participar en la elaboración del Manual de convivencia y reestructuración del PEI.</p> <p>j) Aplicársele el debido proceso de acuerdo con la normatividad legal vigente: (Conocimiento de causa, interponer los recursos de ley, Hacer los descargos respectivos, y ser asesorado por abogado titulado).</p> <p>k) Los demás derechos establecidos en la legislación vigente y en el contrato de trabajo.</p>	<p>f) El Asistente de la Educación debe cumplir con sus labores con prolijidad por lo cual fue contratado(a).</p> <p>g) Los demás deberes y obligaciones contraídos en el contrato de trabajo, correspondiendo entregar a su empleador toda la documentación que acredite su idoneidad psicológica y moral.</p>
---	---

## TÍTULO IV

### DE LAS OBSERVACIONES Y RECONOCIMIENTOS.

#### OBSERVACIONES

**Artículo 65.** Para efectos de reconocimiento, sanción y elaboración del Informe de Crecimiento y Desarrollo Personal se considerará el registro de dos tipos de observaciones en el Libro de Clases o Inspectoría:

- a) Observaciones Positivas.
- b) Observaciones Negativas.

**Artículo 66. De las observaciones positivas.** El cumplimiento y actitudes destacadas que reflejen el espíritu del Proyecto Educativo Institucional, las disposiciones del Reglamento

Interno y las Normas de Convivencia; una expresión constructiva valórica constante o la manifiesta demostración de un cambio positivo, se consignará como OBSERVACIÓN POSITIVA en la hoja de vida del alumno o alumna. (Ejemplos: Participación en clases y actividades del colegio, responsabilidad, cooperación, respeto, atención, representación del colegio, etc).

**Artículo 67. De las observaciones negativas.** El escaso o nulo compromiso e identificación o las actitudes reñidas con el espíritu del Proyecto Educativo Institucional, el no cumplimiento de las disposiciones y artículos de las Normas de Convivencia y Reglamento Interno, las acciones o actitudes negativas; toda expresión que atente contra los valores, comportamiento inadecuado que altere el ambiente de convivencia o interfiera en el propio aprendizaje y/o el de sus compañeros/as y/o atente contra la integridad física o psicológica de cualquier integrantes de la Comunidad Educativa: Alumnos, Alumnas, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, Padres , Madres y Apoderados, se consignará como **OBSERVACIÓN NEGATIVA** en la hoja de vida del alumno o alumna. (Ejemplos: todo lo especificado en las faltas leves, graves y gravísimas e incumplimiento de los deberes). El llamado de atención y el registro de la Observación Negativa, puede ser realizado por el personal Docente, Inspectoría o Directivo.

## PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

**Artículo 67.** Con el propósito de incentivar el desarrollo de la participación, autodisciplina y la sana convivencia escolar, el Establecimiento considera determinados estímulos o reconocimientos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal, social, cultural y deportiva, en relación con la sana convivencia con sus pares.

**Artículo 68.** Los niños de nuestro colegio, poseen el derecho a obtener reconocimientos y estímulos, los que son muy necesarios ante sus logros; por ello, serán merecedores de la calificación de Distinguidos los alumnos de cada curso, desde Pre Kínder a Octavo Año Básico, que cumplan con los siguientes requisitos: (siendo susceptibles de revisión o excepción, cuando los estudiantes no alcancen en su totalidad los requisitos de los puntos 3, 4 y/o 5).

1. Obtener al término del año escolar la calidad de Mejor Compañero entre sus pares, en el caso de los cursos de Educación Pre Básica.
2. Obtener al término del año escolar, un promedio aritmético general igual o superior a 6.5 (seis coma cinco) con aproximación. No se considera la asignatura de Religión para el cálculo de éste promedio. Este premio recaerá para los tres mejores promedios de cada curso de E.G.B. De existir coincidencia aritmética, podrá ser considerada la conducta de los alumnos u otros aspectos del quehacer escolar, que permitan establecer una clara diferencia.
3. Haber obtenido calificaciones semestrales en cada asignatura igual o superior a 6.5 (seis coma cinco) y no haber obtenido notas deficientes.



4. Durante el año académico; no haber presentado sanciones por falta a la honradez en tareas, trabajos, lecciones, controles y/o pruebas escritas u orales.
5. Destacarse por ser un alumno responsable, disciplinado, respetuoso, participativo, creativo, solidario y buen compañero; además de lucir una presentación adecuada, mantener buena asistencia y puntualidad.

**Artículo 69.** Especialmente los alumnos de los Octavos Años poseen el derecho a postular a los Grandes Premios. Entre estos están los siguientes:

1. Premio Colegio Blanca Vergara: premio que puede recaer en un solo estudiante y para lo cual cada Profesor Jefe de 8º Año Básico, entre otros docentes invitados a participar por la Dirección, presentarán en Consejo de Profesores una terna de alumnos postulantes al premio, que podrá ser discutida y analizada por sus pares. A partir de esta propuesta, el Equipo Directivo elegirá en forma reservada al merecedor de tan destacado reconocimiento. Lo ideal es que el alumno seleccionado, haya permanecido durante toda su trayectoria en el colegio, quedando siempre la posibilidad de establecer excepciones. Y de no haber postulantes que estén a la altura de recibir dicho premio, entonces este podrá ser declarado incierto.

2. Premio al Mérito Académico: premio que puede recaer en un solo estudiante y para lo cual la Jefe de U.T.P. revisará los registros académicos de los alumnos más destacados por rendimiento, basándose en forma única en el promedio general obtenido en cada curso, desde 1º a 8º Año Básico. De existir coincidencia aritmética, podrá ser considerada la conducta de los alumnos u otros aspectos del quehacer escolar, que posibiliten establecer una clara diferencia. Excepcionalmente, podrán participar alumnos que habiéndose cambiado de establecimiento por un breve lapso de tiempo, se han vuelto a matricular en el Colegio Blanca Vergara,

3. Premio al Mérito Valórico: premio que puede recaer en un alumno por curso y para lo cual el Profesor de Religión, presentará en Consejo de Profesores una terna de alumnos postulantes al premio, que podrá ser discutida, analizada y decidida junto a sus pares.

**Artículo 70.** También podrán postular a los Premios de Reconocimiento los alumnos de cada 8º Año Básico, por obtener un promedio anual igual o superior a 6.5. (seis coma cinco) Este premio recaerá para el mejor promedio de cada curso, según las siguientes asignaturas y denominaciones: Premio Lenguaje y Comunicación, Premio Idioma Extranjero, Premio al Espíritu Matemático, Premio al Espíritu Histórico, Premio al Espíritu Científico, Premio al Espíritu Artístico y Tecnológico; Premio al Espíritu Deportivo; además del Premio a la Dedicación Escolar –elegido por cada Profesor Jefe– y Premio al Mejor Compañero –elegido por los pares de su propio curso por votación secreta-.

**Artículo 71.** Según los premios ya señalados, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

**Grandes Premios:**

**Características del Premio Colegio Blanca Vergara:**

Será merecedor del Premio Colegio Blanca Vergara un solo alumno de 8º Año Básico, que represente los valores del colegio; habiéndose destacado por sus logros académicos, optimismo ante los desafíos escolares, espíritu de servicio, responsabilidad, respeto, tolerancia, presentación personal, creatividad y honradez, óptima asistencia y puntualidad; entre otras virtudes que sean determinantes para la decisión final del merecedor de tan distinguido premio. Además de representar a un alumno con claras proyecciones futuras en el mundo de los estudios, para enfrentar con los desafíos del mundo actual. Lo ideal es que el alumno seleccionado, haya permanecido durante toda su trayectoria en el colegio, quedando siempre la posibilidad de establecer excepciones. Y de no haber postulantes que estén a la altura de recibir dicho premio, entonces este podrá ser declarado incierto.

#### **Características del Premio al Mérito Académico:**

Será merecedor del premio un solo alumno de 8º Año Básico, que haya obtenido un promedio aritmético igual o superior a 6.5 (seis coma cinco) con aproximación, durante toda su Enseñanza General Básica. Excepcionalmente, podrán participar alumnos que habiéndose cambiado de establecimiento por un breve lapso de tiempo, se han vuelto a matricular en el Colegio Blanca Vergara,

#### **Características del Premio al Mérito Valórico:**

Se hace acreedor de este premio un alumno de cada 8º Año Básico, que se destaque por: su probidad, honradez, rectitud, bondad, solidaridad, respetuosidad, tolerancia y buena conducta; entre otras cualidades de connotación valórica.

#### **Premios de Reconocimiento:**

##### **Características:**

Serán merecedores de estos premios, los alumnos de cada 8º Año Básico, que se destaquen en cada asignatura por obtener un promedio anual igual o superior a 6.5. (seis coma cinco) Este Premio por Asignatura recaerá para el mejor promedio de cada curso, en los sectores de aprendizaje ya señalados.

También será merecedor del Premio a la Dedicación Escolar un alumno de cada 8º Año Básico, que se destaque por su resiliencia y gran capacidad de lucha frente a la adversidad; pues estos constituyen los más claros rasgos de sacrificio y esfuerzo que puede demostrar un alumno en el ámbito escolar, ante los problemas que lo puedan aquejar, ya sean estos: de orden familiar, de salud, socioeconómicos, de aprendizaje, etc.

Finalmente será merecedor del Premio al Mejor Compañero un alumno de cada 8º Año Básico, que se destaque por su gran capacidad de compañerismo y amistad con los pares de su curso. El alumno que presente estas características, deberá ser elegido en forma democrática por sus compañeros a través de una votación simple, en primera o segunda vuelta.

## TÍTULO V

### DE LA FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O ALTERACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

#### DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O NORMAS DE CONVIVENCIA.

**Artículo 72.** El Colegio procurará establecer siempre instancias de resolución pacífica y constructiva de los conflictos, entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar. Promoviendo la toma de conciencia y respeto por las normas o códigos de convivencia que rigen toda sociedad.

**Artículo 73.** Se considerará falta disciplinaria toda aquella actitud inadecuada o conflicto, que altere el orden o contravenga lo dispuesto en las Normas de Convivencia y/o en el Reglamento Interno.

**Artículo 74.** Frente a las faltas al Reglamento Interno y/o alteraciones de las Normas de Convivencia se aplicarán sanciones o medidas disciplinarias que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La sanción debe estar de acuerdo con la falta.
- b) Debe ser certera, imparcial y justa.
- c) Debe ser constructiva, y conducente al Autocontrol y la Autodisciplina.
- d) Deberá ser comunicada personalmente al alumno y a su padre, madre y/o apoderado/a.

#### De la clasificación de las faltas.

**Artículo 75.** Las faltas a las Normas de Convivencia y Reglamento Interno del Colegio se clasifican en:

- a) Faltas Leves.
- b) Faltas Graves.
- c) Faltas Gravísimas.

**Artículo 76. Faltas Leves.** Se considerarán Faltas Leves, contravenir por una vez cualquier deber o disposición del Reglamento Interno y/o de Convivencia Escolar. Es decir, son aquellas que alteran **escasamente** la convivencia escolar, esto es, que no tienen relación con el daño a la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, ni causen daño a dependencias del Colegio.

**Artículo 77. De las faltas leves y las medidas a adoptar.** Se consideran faltas leves y sus respectivas medidas disciplinarias y/o formativas, entre otras, las siguientes:

FALTAS LEVES	MEDIDAS QUE PROCEDEN
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) No presentar uniforme escolar o no portar los útiles escolares solicitados (pudiendo hacerlo).</li> <li>b) Falta de higiene personal o presentación personal no acorde al Reglamento.</li> <li>c) Uso indebido del pase escolar.</li> <li>d) No cantar el himno patrio.</li> <li>e) Silbar, empujar, mofarse, lanzar objeto, comer chicles, molestar a otros compañeros/as.</li> <li>f) Uso indebido de pendrive, MP3, MP4, cámaras fotográficas, reproductores de voz e imágenes, notebook o netbook.</li> <li>g) Llegar atrasado al inicio de clases, en cualquier bloque del día.</li> <li>h) Participar de juegos usando o apostando dinero o especies, como en juegos de azar.</li> <li>i) Presentar trabajos ajenos y presentarlos como propios.</li> <li>j) Ser sorprendidos parejas de alumnos pololeando al interior del colegio, con manifestaciones muy efusivas de sus relaciones sentimentales.</li> <li>k) Ausentarse de la sala, estando en el Establecimiento.</li> <li>l) Atrasos reiterados.</li> <li>m) Ensuciar o dañar salas de clases u otras dependencias del Establecimiento.</li> <li>n) Inasistencia injustificable o sin permiso a clases.</li> <li>o) Intento de pugilato, insultos y amenazas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación verbal</li> <li>b) Carta de alerta.</li> <li>c) Registro de observación en el Libro de Clases</li> <li>d) Conversación con el alumno.</li> <li>e) Sanciones formativas.</li> <li>f) Presentar las disculpas personales correspondientes.</li> <li>g) Entrevista con apoderado a objeto de remediar lo observado y (en el caso que corresponda), entrega del elemento requisado. En dicha oportunidad se le informará, que la próxima vez que el alumno(a) sea nuevamente sorprendido con dicho elemento, se volverá a solicitar y se le devolverá al apoderado.</li> <li>h) Requisición.</li> <li>i) Acciones reparatorias.</li> <li>l) Carta de Compromiso del alumno(a) y de apoderada.</li> </ul>

<p>p) Referirse de manera burlesca a un compañero/a, por algún asunto físico, oral, visual, de nacionalidad, religioso, de procedencia familiar, deportivo o económico-social.</p> <p>q) Reiteración en el uso de lenguaje soez y ofensivo, expresando garabatos.</p> <p>r) Usar elementos distractores durante las clases como por ejemplo: mp3, mp4, celulares, Ipod, notebook, Tablet y las nuevas tecnologías que se incorporen al mercado; además de objetos que no correspondan al normal desarrollo de una clase.</p> <p>s) Contravenir los demás deberes y obligaciones establecidos expresamente en este reglamento y que no se encuentren comprendidos dentro de las faltas graves o gravísimas.</p>	
--	--

**Artículo 62. Faltas Graves.** Son aquellas que alteran la convivencia escolar, el cumplimiento de la labor del Colegio y los derechos de los demás, afectan la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Aquellas actitudes que **entorpezcan significativamente** el quehacer académico del Colegio y afectan en el mismo sentido el desarrollo personal del alumno. Además, representan una irresponsabilidad grave y frecuente del alumno a normas académicas y disciplinarias.

**Artículo 63. De las faltas graves y las medidas a adoptar.** Se consideran faltas graves y sus respectivas medidas disciplinarias y/o formativas, las siguientes:

FALTAS GRAVES	MEDIDAS QUE PROCEDEN
<p>a) Negarse a realizar evaluaciones, interrogaciones, disertaciones, o a presentar trabajos solicitados por el docente.</p> <p>b) Persistir en copiar en alguna evaluación o trabajos que ameritan cualquier tipo de evaluación (formativa o sumativa).</p>	<p>a) Amonestación verbal y/o escrita.</p> <p>b) Aviso al Apoderado, vía notificación de los encargados de convivencia.</p> <p>c) Carta de amonestación.</p> <p>d) Confiscación de accesorios no autorizados. (requisición)</p> <p>e) Ingreso al Colegio con Apoderado.</p> <p>f) Entrevista con el Apoderado.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Agresión física, psicológicas, verbales, escritas, mediante señas u otro medio formal o tecnológico, a un compañero de nivel menor, igual o superior, ya sea ocasional o permanente, como a docentes.</li> <li>d) Escupir, en cualquier parte de su cuerpo, a un alumno, alumna, apoderado, docente, asistente de educación, personal de servicio interno o externo, como a persona alguna.</li> <li>e) Mostrar alguna parte íntima de su cuerpo.</li> <li>f) Conductas inapropiadas de connotación sexual.</li> <li>g) Suplantación de identidad de compañeros/as, apoderados o funcionarios del colegio</li> <li>h) Cometer actos discriminatorios.</li> <li>i) Sustraer especies de compañeros, funcionarios o pertenencias del Colegio</li> <li>j) Falsificación o adulteración de notas en el Libro de Clases</li> <li>k) Hackeo o alteraciones de notas en las plataformas que utiliza el colegio (ej., colegiointeractivo.cl; etc.)</li> <li>l) Hackeo a las páginas web y sitios virtuales oficiales del colegio, ya sea manipulando, alterando, incorporando o borrando imágenes, datos, etiquetas de textos y cualquier otro elemento sin autorización de Dirección.</li> <li>m) Falsificación de comunicaciones entre Apoderados y Colegio.</li> <li>n) Sustracción de Documentos Oficiales del Colegio.</li> <li>o) Fugarse del Colegio en horas de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>g) Sanciones formativas.</li> <li>h) Reparación de daños.</li> <li>i) Derivación a profesional de apoyo interno (psicóloga)</li> <li>j) Derivación a profesional de apoyo externo (psicólogo, terapeuta, neurólogo, siquiatra, etc.).</li> <li>k) Firma de documento de Condicionalidad de Matrícula.</li> <li>l) Pérdida de beneficios.</li> <li>m) Posibilidad de no Renovación de Matrícula año siguiente.</li> <li>n) Realizar la denuncia respectiva ante la justicia (Carabineros, PDI, Fiscalía, Sename, OPD, Tribunal de Familia, etc.), en caso que la situación lo amerite.</li> <li>o) Suspensión de clases.</li> <li>p) Cancelación de Matrícula de manera inmediata, si así la situación lo amerita.</li> <li>q) El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves, siempre y cuando represente un peligro o amenaza al resto de la comunidad escolar.</li> </ul>
--	--

<p>p) No presentarse al colegio, habiendo salido del hogar en dirección del establecimiento.</p> <p>q) Insulto, ofensas o amenaza a cualquier integrante de la comunidad educativa, mediante instrumentos escritos, verbales, manuales o tecnológicos, sean de propiedad del ofensor, de uso público, restringido o privado producido en el interior como exterior del colegio.</p> <p>r) Dañar por descuido los bienes que componen o integran el local escolar, sean artefactos independientes o adheridos a alguna dependencia de aquel</p> <p>s) Ingresar y/o practicar juegos de azar o destreza al interior del recinto y/o que implique el uso de dinero u objetos de valor.</p> <p>t) Aquellas conductas establecidas expresamente, en este reglamento, como graves.</p> <p>u) Aquellas conductas que de conformidad a las normas penales de nuestro país sean constitutivas de faltas o delitos.</p>	
---	--

**Artículo 78. Faltas Gravísimas.** Se entiende por faltas gravísimas que afectan la convivencia escolar, aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en 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.

**Artículo 79. De las faltas gravísimas y de las medidas a adoptar.** Serán consideradas Faltas Gravísimas, las siguientes conductas en que incurra algún alumno, Apoderado o cualquier integrante de la Comunidad Educativa:

FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS QUE PROCEDEN
<p>a) Utilizar medios tecnológicos para infundir temor, amenazar, extorsionar o desprestigiar a compañeros/as, mediante acciones que se clasifican como Bullying, Cyberbullying o Grooming, producido en el interior como en el exterior del colegio.</p> <p>b) Acosar, presionar, engañar por cualquier medio a compañeros/as de menor, igual o superior nivel, para obtener favores de carácter sexual, monetario, material o de cualquier tipo, producido en el interior como exterior del colegio.</p> <p>c) Introducir, portar, inducir a terceros o ingerir bebidas alcohólicas en el Colegio, entorno, en paseos, salidas pedagógicas a terreno, vistiendo el uniforme escolar o sin él.</p> <p>d) Introducir, portar, inducir, proveer a terceros y/o consumir cigarrillos, drogas o cualquier tipo de estupefaciente en el establecimiento.</p> <p>e) Portar, inducir, difundir el uso de armas blancas o de fuego. Absolutamente prohibido el uso, porte, ostentación, permuta y/o comercialización de fuegos artificiales, armas cortantes, punzantes, de fogeo o de fuego, en cualesquiera de sus formas, dentro del colegio, de su entorno o cuando se está en uso de su uniforme oficial del colegio.</p> <p>f) Portar, inducir, difundir, o distribuir material de carácter sexual y/o pornográfico, ya sea oral, escrito, imágenes, mediante cualquier medio.</p> <p>g) En el mismo orden de cosas, recordamos que también atenta contra el respeto a los demás el difundir y/o enviar mensajes injuriosos o groseros, ya sea por medios escritos o audiovisuales.</p>	<p>a) Aviso al Apoderado, vía notificación de los encargados de convivencia.</p> <p>b) Requisición de accesorios no autorizados.</p> <p>c) Ingreso al Colegio con Apoderado.</p> <p>d) Entrevista con el Apoderado.</p> <p>e) Amonestación escrita.</p> <p>f) Reparación de daños</p> <p>g) Sanciones formativas.</p> <p>h) Entrega de Alerta y/o Advertencia.</p> <p>i) Derivación a profesional de apoyo interno (psicóloga)</p> <p>j) Derivación a profesional de apoyo externo (psicólogo, terapeuta, neurólogo, siquiatria, etc.).</p> <p>k) Suspensión de clases.</p> <p>l) Suspensión Indefinida de Asistencia a Clases.</p> <p>m) No Renovación de Matrícula año siguiente.</p> <p>n) Condicionalidad.</p> <p>o) Realizar la denuncia respectiva ante la justicia (Carabineros, PDI, Fiscalía, Sename, OPD, Tribunal de Familia, etc.), en caso que la situación lo amerite.</p> <p>p) Cancelación de Matrícula de manera inmediata, si así la situación lo amerita.</p> <p>q) Expulsión.</p> <p>r) El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas.</p>



- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>h) Realizar acciones deliberadas que comprometan el prestigio del Colegio</li><li>i) Tomarse el Establecimiento y no permitir el ingreso de los alumnos y funcionarios, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades académicas, deportivas o formativas).</li><li>j) Ensuciar, dañar o destruir dependencias del Colegio con intención de perjudicar a la institución</li><li>k) Engañar al Profesor durante una prueba, examen o en trabajos académicos, sea copiar, complicidad en la prueba, usar torpedos, adulterar, mal utilizar elementos tecnológicos, o no entregar lo que se evalúa.</li><li>l) Falsificación o adulteración o destrucción de documentos legales, textos, firmas, notas.</li><li>m) Participación en la producción y/o publicación (emisión) de material audiovisual a través de un soporte tecnológico, Internet u otro, que genere desprestigio del Colegio o publicando cosas que perjudiquen la imagen de cualquiera de sus miembros (alumnos, apoderados o funcionarios).</li><li>n) Riñas dentro o fuera del Colegio.</li><li>o) Ser integrante de pandillas, que alteren la convivencia social intra y extra comunidad escolar.</li><li>p) Inferir amenazas, de cualquier índole, hacia pares, apoderados, funcionarios y profesores, a través de medios orales, escritos o tecnológicos.</li><li>q) Contacto físico, caricias, besos, abrazos, realizar poses que impliquen una connotación sexual, en forma explícita, abierta y reiterada al interior del colegio.</li><li>r) Práctica de relaciones sexuales implícitas, explícitas y debidamente comprobadas al interior del establecimiento.</li></ul> |  |
|--|--|

<p>s) Acciones abiertas, explícitas e implícitas de clara acción intencionada de Acoso sexual, abusos deshonestos o violación con la participación de un alumno/a, grupo de alumnos/as tanto en el interior como exterior del colegio.</p> <p>t) Se reafirma que las faltas consideran su producción y ejecución producida en el interior como exterior del colegio, dentro o fuera del horario escolar y que los elementos de emisión sean propios, de uso familiar, restringido o público de quién las emite, difunde y propague.</p> <p>u) Hechos o conductas que de conformidad con la legislación penal vigente revistan el carácter de delitos o crímenes.</p>	
--	--

**Artículo 80. De la aplicación de las sanciones de faltas gravísimas.** Las sanciones de faltas gravísimas sólo podrán ser aplicadas por el Director, previo acuerdo con el consejo disciplinario de convivencia escolar.

## DE LA CONDICIONALIDAD

**Artículo 81. Acerca de la Condicionalidad.** La Condicionalidad es una Sanción de Orden Superior que puede adquirir un alumno por Falta Grave de Conducta (Disciplina) y/o por Falta Grave de Responsabilidad (Rendimiento) Dicha medida podrá ser tomada por la Dirección del colegio; y será avalada por el Consejo de Profesores. O bien como una decisión conjunta.

Toda Condicionalidad, tal como lo señala su expresión, implica poner condiciones para el alumno por un lapso de tiempo, el cual no será superior a 5 meses, plazo que se suspende durante las vacaciones. Pudiendo pasar de un año escolar a otro a medida hasta cumplir el plazo completo.

El Proceso de la Condicionalidad será monitoreado por un período mínimo de tres meses, en tanto sus apoderados deberán firmar la Toma de Conocimiento, el cual en sí es un Compromiso por escrito, que obliga a apoyar los quehaceres escolares de su pupilo, como la gestión de los docentes del establecimiento, tanto en materias de disciplina y/o conducta, como responsabilidad y/o rendimiento. En suma, la Condicionalidad implica ejecutar un seguimiento periódico acerca del problema del alumno, para monitorear sus avances o retrocesos. Dicho seguimiento será efectuado por la Dirección del colegio o a quien delegue tal responsabilidad.

Frente a la Condicionalidad de su pupilo, el apoderado deberá comprometerse a apoyar la labor del establecimiento, según las siguientes consideraciones posibles de establecer, según sea cada caso:

- Que el alumno, si lo necesita, sea tratado oportuna y periódicamente por un especialista en forma particular; cuando sea requerido por el colegio. Cumpliendo con las indicaciones médicas, en caso de existir tratamiento farmacológico.
- Que el alumno o su apoderado, si es requerido, asistan y participen de las actividades o programas específicos destinados por el colegio a mejorar la convivencia escolar (plan remedial de disciplina)
- Que el alumno, si es solicitado, asista y participe de las actividades o programas específicos destinados por el colegio a reforzar los aprendizajes escolares (plan remedial de rendimiento)
- Que el apoderado, si es citado, asista a todas las posibles entrevistas convocadas por las autoridades del colegio.
- Que el apoderado asista a todas las reuniones mensuales de apoderados programadas por el colegio al inicio del año escolar.
- Que el apoderado lea y acate las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia Escolar.
- Que el apoderado sea capaz de tomar medidas concretas en el hogar, en cuanto no atenten ni menoscaben la integridad del alumno.
- Que el apoderado titular siempre cautele por la asistencia de un adulto responsable al colegio, cuando no pueda ir personalmente (apoderado suplente)

**Artículo 82.** Durante el proceso de Condicionalidad, si no se evidencian mejoras significativas en la Disciplina y/o Conducta del educando y/o en el apoyo de su familia, notándose una falta de compromiso con el Manual de Convivencia Escolar; entonces se procederá al establecimiento de nuevas sanciones, relativas al proceso de Condicionalidad. Teniendo en consideración que la máxima sanción por problemas de disciplina y/o conducta será: la Cancelación de Matrícula o Expulsión del Alumno y la No Renovación de Matrícula.

Por otro lado, si durante el proceso de Condicionalidad, no se ven logros significativos de avance en la Responsabilidad del educando y/o en el apoyo de su familia, notándose una falta de compromiso con el Manual de Convivencia Escolar; entonces se procederá al establecimiento de nuevas sanciones, relativas al proceso de Condicionalidad. Teniendo en consideración que la máxima sanción por problemas de responsabilidad y/o rendimiento será la solicitud oficial al apoderado de un cambio de establecimiento, que esté más de acuerdo a su línea de trabajo, es decir: la No Renovación de Matrícula.

Si se producen cambios positivos y relevantes en el alumno al término del período de tiempo determinado para la Condicionalidad, el Colegio Blanca Vergara podrá determinar: Finalizar con la Condicionalidad del Alumno (Levantamiento de la Condicionalidad) De no haber

cambios positivos y relevantes en el alumno al término del semestre, el Colegio Blanca Vergara podrá determinar, en forma gradual, las siguientes sanciones:

- Continuar con la Condicionalidad del alumno por un nuevo período de tiempo, teniendo en cuenta que todo alumno que llegue a tener dos condicionalidades –ya se consecutivas o discontinuas–, será evaluada su situación para la No renovación de Matrícula.
- Cancelación de Matrícula o Expulsión (la cual será una medida extrema, excepcionalísima y última, sólo ante los problemas de disciplina y/o conducta)
- No Renovación de Matrícula (pudiendo ser comunicada a más tardar en el mes de diciembre, ante los problemas de disciplina y/o conducta, como los problemas de responsabilidad y/o rendimiento)

Estas serán sanciones extremas, que se aplicarán de acuerdo a la evaluación de cada caso en particular; con acuerdo de la Dirección y del Consejo de Profesores.

**Artículo 83.** La No Toma de Conocimiento del apoderado sobre la Condicionalidad de su pupilo, podrá ser causal inmediata para considerar un cambio de apoderado, por su falta de compromiso con el colegio. Por el contrario, la Efectiva Toma de Conocimiento del apoderado sobre la Condicionalidad, será motivo de: Aceptación total de los Compromisos ya señalados anteriormente.

## **PROCEDIMIENTOS POR SEGUIR PARA EL TRATAMIENTO DE LOS CONFLICTOS O FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

**Artículo 84. Del registro de faltas.** Las observaciones de faltas al Reglamento Interno o alteración de las Normas de Convivencia quedarán registradas en los documentos respectivos: Libro de Clases, Registro de Inspectoría, Registro de Dirección, etc.

**Artículo 85. De la comunicación de las faltas al encargado de convivencia escolar.** Si se perciben situaciones que pueden llegar a un conflicto entre cualquier miembro o estamento de la Comunidad Educativa, deben ser comunicadas por quien conozca o sepa del hecho al Encargado de la Sana Convivencia Escolar, a fin de abordar el conflicto, animosidades o malos entendidos y de esta manera identificar el problema e intervenir de forma oportuna y anticipada considerando la mediación como un enfoque significativo, para la resolución pacífica de conflictos.

**Artículo 86. De la comunicación por un menor de edad.** Si un conflicto o falta a las Normas de Convivencia se produce cuando no hay algún adulto presente, siempre y en forma obligatoria se debe informar al Encargado de la Sana Convivencia Escolar, o a cualquier autoridad o personal del Colegio, por él o los/as Alumnos/as que presencien o tengan conocimiento del hecho, conflicto o falta. Una vez tomado conocimiento por escrito por parte del Encargado de Convivencia Escolar o de alguna autoridad del establecimiento

de lo informado, se tomarán las medidas que correspondan según el Manual de Convivencia y Reglamento Interno.

**Artículo 87. De la comunicación de faltas a inspectoría general.** Si un conflicto o falta se presenta fuera del aula u hora de clases el Docente o Asistente de la Educación que presencie o sepa del hecho, debe informar a Inspectoría General quien registrará lo sucedido en el libro de clases y de inspectoría y derivara a Orientación si fuese necesario.

**Artículo 88. De las faltas cometidas durante el horario de clases.** Si el conflicto o la falta a las Normas de Convivencia se produce en clases y ante la imposibilidad de continuar con el desarrollo de la misma, él o la Docente debe detenerla y revertir la situación promoviendo el diálogo, análisis y la reflexión sobre la situación problema, escuchando siempre las razones del Alumno/a y/o Alumnos/as implicados/as en el conflicto o falta. El profesor(a) registrará la Observación Negativa de la falta o conflicto en la Hoja de Vida del Alumno/a.

**Artículo 89.** En aquellos casos en que el Profesor/a agotó los esfuerzos y recursos del diálogo y de la reflexión (el profesor detiene la clase, sensibiliza al alumno, registra observación negativa) y si aun así persiste el problema, el/a o los/as Alumnos/a serán enviados/as con el jefe de disciplina o presidente de curso a Inspectoría para conversar sobre la situación que produjo el conflicto o la falta al Manual de Convivencia. Una vez terminada la entrevista, el/a o los/as alumnos/as, volverá/n a clases y el Profesor/a será informado/a de lo determinado al respecto, además Inspectoría General registrará la Observación Negativa en el Libro de Inspectoría y citará al o los/as Apoderados/as para la toma de conocimiento y firma de las Observaciones Negativas del libro de clases y de inspectoría, aplicándose la sanción correspondiente según la falta, de acuerdo al procedimiento establecido. En caso de no asistencia del apoderado se aplicará el reglamento Interno.

**Artículo 90. Recopilación de antecedentes.** El encargado de convivencia escolar deberá recabar los antecedentes sobre los hechos suscitados (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).

**Artículo 91. De la citación al apoderado.** Se citará al apoderado para informar los hechos denunciados. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir, se citará nuevamente. Se enviará la citación a través de agenda escolar y/o llamado telefónico.

**Artículo 92. Solución pacífica del conflicto.** Una vez recabados los antecedentes iniciales el encargado de convivencia escolar determinará si procede la salida alternativa, aplicación de técnicas de resolución de conflicto o si continúa la investigación. Deberá citar al o los involucrados a una reunión para informar los hechos denunciados, los antecedentes recopilados y buscar un acuerdo entre las partes, si la conducta lo permite. En caso de existir acuerdos y compromisos entre las partes se entenderá como superada la denuncia o cuando se cumplan íntegramente las condiciones impuestas o convenidas, dejando constancia en el Registro de Entrevista. Si no se logra acuerdo entre las partes o por la gravedad de la denuncia no aplica la salida alternativa, se dejará constancia en el Registro de Entrevista que se continuará con el proceso investigativo. Se informará que el medio de citación es el correo electrónico (o el idóneo para tales efectos) y que por esta misma vía, o presencialmente, podrá presentar su descargo y apelación.

**Artículo 93. Redacción de informe.** El Funcionario encargado de la investigación redactará el informe dando cuenta de los hechos, fecha, lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto responsable). Se adjuntan los antecedentes recopilados de distintas fuentes y cualquier otro que permita esclarecer los hechos. El Funcionario determinará la conveniencia de omitir del informe la individualización de los testigos, para resguardar la confidencialidad de las declaraciones.

**Artículo 94. De los descargos.** El Apoderado podrá presentar sus descargos al Funcionario vía correo electrónico, adjuntando el documento respectivo en PDF o JPG. El documento debe contener la firma y cédula nacional de identidad. También, podrá presentarlo personalmente en la Secretaría del Colegio en un sobre sellado dirigido a dirección. Los descargos se deben realizarse antes de las 17 horas del último día del plazo. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del horario establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho a realizar descargos y adjuntar pruebas.

**Artículo 95. De la revisión de los antecedentes y descargos.** El Funcionario informará a dirección y al consejo disciplinario de convivencia escolar, los antecedentes recopilados en el proceso investigativo y los descargos del apoderado. Se analizarán los antecedentes, tomando en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, el lugar de ocurrencia de los hechos, el medio utilizado para la comisión de la falta, la difusión del hecho, la reiteración de la(s) conducta(s), el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, cooperación en la investigación, el daño causado, reparación del hecho, el vulnerar la obligación de confidencialidad del proceso y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida y sanción acorde a la falta cometida. Si el apoderado no realiza descargos dirección resolverá sólo con el informe y los antecedentes recopilados por dirección. Se registra en acta la resolución.

**Artículo 96. De la notificación de la resolución.** La resolución de la Dirección será notificada al apoderado mediante correo electrónico o por el medio más idóneo al efecto. Se debe explicitar en la notificación que el apoderado tiene derecho apelar de lo resuelto.

**Artículo 97. De la apelación.** El Apoderado podrá presentar la apelación dirigida al director(a), vía correo electrónico, adjuntando el documento en PDF o JPG, dentro de los 3 días desde la notificación de la resolución. Esta deberá contener la firma y cédula nacional de identidad. También, podrá presentarlo personalmente en secretaría de recepción en un sobre sellado, hasta las 17 horas del último día del plazo. La apelación deberá contener elementos distintos a los expuestos durante el proceso investigativo que fundamenten la apelación. Vale decir, la apelación no puede contener nuevos antecedentes o argumentos distintos a los señalados en los descargos. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del plazo establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho de apelación. Si el apoderado no hace uso del derecho de apelación, en el plazo indicado, se entenderá que la sanción no puede ser objeto de ningún otro recurso.

**Artículo 98. De la resolución de la apelación.** La Comisión de Apelación estará conformada por La Directora, Profesor Jefe -u otro docente en su reemplazo elegido por

sus pares- y un profesional de la educación que no haya participado en la resolución impugnada, quienes conocerán, revisaran y analizaran los antecedentes de la apelación. La Comisión fallará teniendo a la vista: La resolución del Director, El informe y antecedentes recabados por el encargado de convivencia escolar, los descargos y pruebas y La fundamentación de la apelación. La resolución ponderará los antecedentes indicados en la Apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por la dirección.

**Artículo 99. Notificación de la resolución que se pronuncia sobre la apelación.** Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o mediante carta certificada la resolución final de la Comisión de Apelación. Esta Comisión tiene la facultad de confirmar, modificar o revocar la sanción o medida aplicada. En caso que se modifique la sanción no podrá aplicarse una medida más gravosa.

**Artículo 100. De la reiteración de las faltas.** Cuando la situación se reitere y el alumno/a persista en su actitud negativa, orientación citará a los/as padres o apoderados/as del alumno/a para que analizando en conjunto los problemas de conducta o disciplinarios de su hijo/a o pupilo/a, se acuerden medidas de derivación a especialistas. Esta situación quedará consignada en el Registro de Observaciones, Acta de entrevista de Orientación y en la Hoja de Vida del Alumno/a. Orientación realizará seguimiento y monitoreo de lo acordado con alumno y a el apoderado(a). Sin perjuicio de las medidas disciplinarias que procedan según lo establecido en este reglamento.

## TITULO VI

### DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONATORIAS Y CAUTELARES

**Artículo 101. Aspectos generales.** El incumplimiento o las infracciones de las disposiciones reguladas por este Reglamento serán motivo de aplicación de Medidas Disciplinarias y/o Sancionatorias las que se aplicarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencias y circunstancias atenuantes y agravantes. Estas sanciones en conjunto o de manera independiente serán aplicadas por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar y/o el Director y serán informadas al Consejo Escolar y al Consejo de Profesores.

#### 1. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**Artículo 102. Definición.** Las Medidas Disciplinarias son Sanciones que se aplicarán a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que cometa una falta. En relación al alumnado serán en todo momento de **carácter formativo**, procurando lograr con ellas la toma de conciencia de los actos, la responsabilidad frente a estos y el desarrollo de un compromiso real de reparación del daño ocasionado, favoreciendo así un cambio de actitud o conducta frente al incumplimiento de responsabilidades, deberes, obligaciones y/o disposiciones reglamentarias y sus normas. Estas medidas disciplinarias comprenden desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

**Artículo 103. De las medidas disciplinarias.** Son medidas disciplinarias las que a continuación se expresan:

<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b>	
<b>a) AMONESTACIÓN VERBAL.</b>	La amonestación verbal es un llamado de atención al alumno(a) con motivo de incurrir en faltas leves, graves o gravísimas, pudiendo efectuarlas cualquier educador o inspector, tanto en el interior, como exterior, sobre todo si porta el uniforme del colegio. Se espera del alumno(a) una actitud positiva al llamado de atención y un cambio ante los errores en que incurre.
<b>b) AMONESTACIÓN ESCRITA O ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES O EN LA HOJA DE VIDA.</b>	Es la censura realizada por el Profesor/a, Inspector/a, Docente Directivo/a o Dirección del Colegio frente a alguna Falta Leve, Falta Grave o Falta Gravísima y que siempre deberá ser registrada en el Libro de Clases como Observación Negativa, y con citación al Apoderado/a del Alumno/a en el caso de Faltas Graves y Faltas Gravísimas. Una observación, debe a lo menos, comprender los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho que amerita la anotación, la acción pedagógica previa realizada por el educador y la actitud del alumno. Las faltas cometidas por los alumnos y registradas en el Libro de clases y/o en la Ficha escolar deberán ser conocidas por los alumnos con el fin de que puedan comprender el sentido formativo de ellas y logren aceptarlas con plena conformidad.
<b>c) CARTA DE ALERTA.</b>	Este documento, tiene por finalidad, dar una señal de alerta y advertencia, tanto al alumno (a) como a su apoderado de las situaciones de conflicto y transgresión al Reglamento de Convivencia, que se están reiterando de manera preocupante.
<b>d) CARTA DE AMONESTACIÓN.</b>	Este documento, que se envía a la apoderada y al alumno/a, denominada "Carta de Amonestación", se produce al no observarse un término de la(s) situación(es), que motivó lo descrito en el punto anterior. Por ello, es que se les advierte la toma de decisiones, que puede considerar la aplicación de sanciones o denuncia, estipuladas en nuestro reglamento de convivencia.
<b>e) COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO.</b>	Para todo efecto de aplicación de una medida formativa, se citará al apoderado, ya sea por su profesor(a) jefe o Inspector general, para comunicarle la situación y para hacer un compromiso con el alumno y el apoderado para cambiar la conducta que presenta.
<b>f) ACCIÓN REPARATORIA.</b>	Consiste en realizar acciones que reparen el daño moral o psicológico ocasionado, mediante la petición de disculpas



	<p>públicas y/o escritas al o los/as afectados/as, y/o la reposición de especies ajenas deterioradas o sustraídas. La acciones reparatorias pueden ser variadas dependiendo del tipo de conflicto y de las características de los involucrados.</p>
<p><b>g) SANCIONES FORMATIVAS.</b></p>	<p><b>SERVICIO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:</b> Consiste en realizar labores o actividades fuera del horario de clases, que beneficie a la Comunidad Educativa, haciéndose cargo de las consecuencia de sus actos a través del esfuerzo personal, estas labores serán establecidas por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar en un día y horario determinado, bajo la supervisión de un adulto responsable. Estas actividades las realizará junto al personal que corresponda de acuerdo a lo estipulado en la sanción las que pueden ser: limpiar algún espacio del colegio, patio, pasillos, multicancha, su sala de clases, mantener los jardines, ayudar en los recreos a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar los materiales de la Biblioteca. Durante todo el período que se prolongue la sanción el Alumno/a debe ser retirado del Establecimiento a la hora de término por su Apoderado/a.</p> <p><b>SERVICIO PEDAGÓGICO:</b> Consiste en realizar una actividad pedagógicas fuera del horario de clases, establecidas por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar en un día y horario determinado, bajo la supervisión de un adulto responsable. Estas actividades las realizará junto al personal que corresponda de acuerdo a lo estipulado en la sanción las que pueden ser: realización de presentaciones, disertaciones y/o trabajos escritos, lectura de cuento a los párvulos o cursos menores, recolectar o elaborar materiales para cursos inferiores. Durante todo el período que se prolongue la sanción el Alumno/a debe ser retirado del Establecimiento a la hora de término por su Apoderado/a.</p>
<p><b>h) REQUISICIÓN.</b></p>	<p>Consiste en el retiro de algún bien particular de cualquier especie utilizado por el Alumno/a que interrumpa el trabajo pedagógico y/o atente contra la moral, las buenas costumbres, los Valores Universales y/o Declarados por el Colegio, el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia. Estos bienes o especies pueden ser requisados por cualquier funcionario/a del Colegio y entregado directamente a Inspectoría General, los que solo serán devuelto al Padre, Madre o Apoderado/a en Inspectoría General o Dirección. Todo esto sin perjuicio de la protección del derecho a la intimidad.</p>
<p><b>i) PÉRDIDA DE BENEFICIOS.</b></p>	<p>Es la pérdida temporal o permanente de los beneficios que otorga el Colegio. Del mismo modo el Alumno/a puede ser suspendido/a de su derecho de participar y/o asistir a las</p>

	actividades extraescolares, de convivencia, artísticas u otras.
<b>j) SUSPENSIÓN.</b>	Es la privación temporal al Alumno/a de asistir o participar de toda actividad académica o extraescolar del Colegio, por periodos que van desde uno a cinco días pudiéndose prorrogar tal medida una vez por igual periodo, de acuerdo a lo establecido en las sanciones según la falta, pudiendo el alumno o alumna solamente asistir al Colegio a rendir las evaluaciones. Esta sanción será aplicada por el Director previo acuerdo con el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar y deberá ser registrada en el Libro de Clases como Observación Negativa y en el Registro de Inspectoría General con citación al Apoderado/a del Alumno/a e informada al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.
<b>k) SUSPENSIÓN INMEDIATA FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS.</b>	Frente a faltas gravísimas comprobadas en el momento tales como: consumo o porte de drogas, deterioro intencional a cualquier dependencia, mueble, equipo, útiles y/o instalaciones del establecimiento, violencia con resultado de lesiones leves o graves, se aplicará suspensión inmediata de clases, la aplicación de esta sanción será realizada por Dirección o su representante en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quedando el alumno sujeto además a otras medidas que correspondan según la falta las que serán aplicadas por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar.
<b>l) CONDICIONALIDAD</b>	Es un proceso de apoyo y de monitoreo de la conducta integral del alumno(a) por parte del Colegio, puede ser una medida paralela a otras medidas disciplinarias que se aplica para el año escolar vigente y que, según la falta, contempla la posibilidad de no renovación de la Matrícula para el año escolar siguiente. Las causales que ameritan la aplicación de esta medida serian: reincidencia en las Faltas Graves y/o por una Falta Gravísimas. Esta medida la aplicará el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar en conjunto con el Consejo de Profesores, al finalizar cada semestre se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos, levantándose la medida si la evaluación es positiva. El Apoderado/a será informado por escrito de la aplicación de esta medida disciplinaria y las razones de esta decisión quien tomará conocimiento mediante la firma en el Libro de Clases y en el Acta levantada para tal efecto en Inspectoría General. Si no se observan cambios positivos significativos en su conducta, el Colegio resolverá la cancelación de su matrícula.
<b>m) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.</b>	Es la pérdida de la calidad de Alumno/a Regular y consiste en la desvinculación del Alumno/a del Establecimiento Educativo que se adopta sólo al término del año escolar, no obstante haberse aplicado todas medidas formativas y

	de orientación e implementado a favor del alumno o alumna las medidas de apoyo pedagógico establecida en el Reglamento Interno.
<b>n) NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA AÑO SIGUIENTE.</b>	Este estatus lo adquieren aquellos alumnos(as) que durante el presente año académico o junto al año anterior, han presentado una conducta irruptiva, permanente u ocasional, que ocasiona problemas de convivencia y alteren el clima de armonía y seguridad personal que afecte a alumnos y docentes, aun brindándoles apoyo remedial mediante refuerzos pedagógicos, conductual, emocional y psicológico, tanto de manera interna como externa, mediante su apoderado(a). En este Punto (i), se considerará la asistencia a clases como situación de permanencia en el colegio, para el año entrante. En ambos casos, el apoderado(a) será informado(a) de dicha medida, de manera escrita a más tardar a fines del <u>mes de septiembre</u> .
<b>o) EXPULSIÓN</b>	Es la pérdida de la calidad de Alumno/a Regular y consiste en la desvinculación inmediata del Alumno/a del Establecimiento Educacional, esta medida es aplicable durante el año escolar, al momento de ocurrencia de la falta, cuando se trate de una conducta que atente grave y directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la Comunidad Escolar, correspondiendo aplicar el procedimiento justo y racional previsto en este reglamento para tal efecto.
<b>p) REVOCACIÓN DE LA CALIDAD DE APODERADO DECLARADO COMO NO GRATO</b>	Cualquier manifestación que afecte la integridad física, personal y psicológica, desde un apoderado hacia un miembro de la Comunidad Educativa será sancionado con la revocación de su calidad de apoderado, siendo declarado "no grato" de forma inmediata e indefinida debiendo nombrar para este efecto como apoderado a un familiar directo. Esto significa que no podrá continuar participando de instancias dentro del colegio, tales como reuniones de apoderado, comunicaciones de información, actos cívicos, entre otros. Siempre podrá recibir información de su hijo o pupilo. La que incluso podrá ser a través de reuniones y entrevistas mediante plataformas tecnológicas.
<b>q) ALUMNOS CON BAJO RENDIMIENTO O REPITENTES</b>	Atendiendo a la normativa determinada por el MINEDUC, mediante los Decretos 511 de 1997 y 112 de 1999, el establecimiento educacional no procederá a cancelar la matrícula de alumnos(as) con bajo rendimiento académico o con primera repitencia, sino que aplicará un programa de reforzamiento con el propósito no solo de asumir dichos resultados académicos, sino de mejorar la calidad de los aprendizajes. Solo de ocurrir una segunda repitencia o, en su defecto, presentar una conducta inapropiada, que presente riesgos

	para él, sus compañeros(as) y/o demás miembros de la comunidad educativa, el establecimiento no asumirá su repitencia y matrícula para el año siguiente, por lo cual el alumno(a) deberá buscar un nuevo ambiente pedagógico.
--	---

**Artículo 104. Cuestiones generales.** Ante cualquier falta grave o gravísima Inspectoría General citará al Padre, madre o Apoderado/a del Alumno/a, para informar lo ocurrido y la notificación de esta falta al Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar, la que aplicará la sanción correspondiente, según el protocolo o procedimiento de acuerdo a la falta. Se enviará comunicación de citación al Padre, Madre o Apoderado y se controlará la firma de la citación en la agenda y la asistencia del Apoderado/a a la entrevista se consignará mediante la firma en el Libro de Clases, Acta de Entrevista y en el Registro de Inspectoría.

**Artículo 105.** Las sanciones por faltas al Reglamento Interno y/o a las Normas de Convivencia serán determinadas por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar, el Director o su representante y notificadas por escrito según protocolo establecido, al Alumno/a y a su Apoderado/a, indicando la falta y la sanción. Una vez notificada la sanción el Padre, Madre, Apoderado o Apoderada dispondrán de tres días corridos para presentar la Apelación. El Encargado de Convivencia Escolar Informará de esta medida al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.

**Artículo 106. Carácter excepcional.** Las medidas disciplinarias de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión son de carácter y aplicación excepcional.

**Artículo 107. De la aplicación de las medidas disciplinarias.** Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este reglamento, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria, proceso racional y justo, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

**Artículo 108. De la comunicación a los padres y apoderados.** Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno de establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

**Artículo 109. Del plazo para apelar las medidas de expulsión y cancelación de matrícula.** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo disciplinario de convivencia escolar y el Consejo de Profesores. Estos deberán

pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

## **2. MEDIDAS CAUTELARES.**

**Artículo 110. De la suspensión como medida cautelar.** El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, siempre que represente un peligro para el resto de los miembros de la comunidad escolar.

**Artículo 111. De la notificación de la medida cautelar y plazo para resolver el procedimiento sancionatorio.** El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **diez días** hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso.

**Artículo 112. De la ampliación del plazo de suspensión como medida cautelar.** Contra la resolución que imponga el procedimiento sancionatorio se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo disciplinario de convivencia escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno 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, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

**Artículo 113. De la comunicación a la Superintendencia de Educación.** El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

## **TÍTULO VII**

### **RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.**

**Artículo 114. Resolución Pacífica De Conflictos:** Junto con contar con procedimientos claros para evaluar la gravedad de las faltas y aplicar una sanción proporcionada y

formativa, el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar aplicará procedimientos y técnicas que permitirán afrontar y resolver positivamente los conflictos, restablecer la comunicación y la Sana Convivencia Escolar. Algunas de estas técnicas a aplicar serán; la mediación, el arbitraje y la negociación.

1. **LA MEDIACIÓN:** Este procedimiento consistirá en que el encargado de Convivencia Escolar y/o la Orientadora, ayudarán a las personas involucradas a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Se buscará el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. De esta forma todos los involucrados aprenderán de la experiencia y se comprometerán con su propio proceso formativo. El mediador adoptará una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impondrá soluciones si no que orientará el dialogo y el acuerdo.
2. **EL ARBITRAJE:** Este procedimiento estará guiado por la Orientadora y/o encargado de convivencia escolar, quien garantizará la legitimidad ante la Comunidad Educativa, la que a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de las partes, indagará sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
3. **LA NEGOCIACIÓN:** Frente a un problema o conflicto la Orientadora propondrá a los involucrados este procedimiento, la que se realizará entre las partes, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicitará en un compromiso. Los involucrados se centrarán en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las **concesiones** se encaminarán a satisfacer los intereses comunes. Posterior a este proceso se retomará el diálogo junto a la Orientadora y se entregará el compromiso asumido por las partes.

## TÍTULO VIII DE LA APELACIÓN.

**Artículo 115. De la Apelación de sanciones y sus plazos.** El Padre, Madre y/o Apoderado/a y su hijo/a o pupilo/a dispondrán de **tres días** corridos, desde la notificación de la sanción para acogerse al recurso de Apelación y para ello deberán presentar por escrito al Consejo Disciplinario de Convivencia los argumentos, pruebas o explicaciones que permitan reconsiderar la/a medida/s. El Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar ante esta presentación, realizará un análisis de la situación y podrá reconsiderar la sanción aplicada de acuerdo a la falta; disminuyendo, adicionando o sustituyéndola por otras medidas o sanciones descritas en el presente Manual, de acuerdo al tipo de falta, recurrencia y apelación presentada.

**Artículo 116. Del conocimiento del recurso de apelación.** La reconsideración por apelación será evaluada en la sesión más cercana del Consejo Disciplinario de

Convivencia Escolar y se determinará la sanción definitiva en cada caso de acuerdo a la gravedad de la falta, considerando circunstancias agravantes, atenuantes y la edad del Alumno/a.

**Artículo 117. De las circunstancias atenuantes y agravantes.** Se consideraran circunstancias atenuantes y agravantes:

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
a) Irreprochable conducta anterior y cumplimiento del reglamento interno. b) Intentar reparar el mal causado e impedir sus consecuencias. c) Prestar o haber prestado servicios distinguidos en el Colegio. d) Tener buen rendimiento académico. e) Edad y curso del Alumno/a. f) Compromiso y Responsabilidad del Padre, Madre o Apoderado/a. g) Edad, Desarrollo socioemocional y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.	a) Haber sido sancionado por faltas anteriores a las normas de convivencia o reglamento interno. b) Ser reincidente en hechos de la misma naturaleza. c) Tener mal rendimiento académico. d) Edad o curso del Alumno/a. e) Falta de compromiso e irresponsabilidad del Padre, Madre o Apoderado/a.

**Artículo 117. De la resolución que se pronuncia sobre la apelación.** Una vez agotados los tiempos y las instancias de apelación y luego de todas las consideraciones, el o la Encargada/o de Convivencia Escolar o Dirección dará curso a la notificación de la resolución definitiva y aplicación de la sanción o medida disciplinaria establecida o reconvenida.

**Artículo 118. Plazo especial de apelación por sanciones graves y gravísimas.** La Sanción disciplinaria de Cancelación De Matricula y/o la Expulsión será aplicada por el Director del Establecimiento en conjunto con el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar, tomando en cuenta los antecedentes que aporte el Consejo de Profesores. El Director o su representante notificará de la decisión de Cancelación de Matricula o Expulsión por escrito al estudiante, a su Padre, Madre y/o Apoderado quienes podrán apelar pidiendo la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación ante la misma Autoridad. Posterior a la APELACIÓN el Director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. En un plazo de tres días el Consejo de profesores se pronunciará por escrito teniendo a la vista el o los informes técnicos o psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles para esta decisión. El Director podrá ratificar o rectificar la medida, si la medida de Cancelación de Matricula o Expulsión se ratifica se informará sobre esta medida a la Superintendencia de Educación en un plazo de cinco días hábiles la que revisará el cumplimiento de este procedimiento. Finalmente se notificará al Consejo Escolar.





## CAPÍTULO III

### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

#### TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

##### INTRODUCCIÓN

**Artículo 119. Definición.** Un protocolo o procedimiento es un documento que establece los pasos a seguir y los responsables de implementar de manera clara y organizada, las acciones necesarias para actuar en una determinada situación. Estos protocolos forman parte del Reglamento Interno.

**Artículo 120. Fundamento.** Nuestra Comunidad Educativa, desde sus inicios ha asumido el deber ético y moral de resguardar la seguridad afectiva y física de nuestros Alumnos y Alumnas. En este sentido, y en conocimiento de nuestra responsabilidad de brindar las mejores condiciones para que nuestros estudiantes se desarrollen de manera plena y armónica, es necesario disponer de procedimientos claros ante situaciones que pudieran ser vulneradoras de sus derechos.

##### OBJETIVOS

**Artículo 121. Objetivo general.** Establecer el procedimiento a seguir para la adopción de medidas formativas, disciplinarias, derivación, etc., en caso de sospecha y detección de situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual o maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio.

**Artículo 122. Objetivos específicos.** Explicitar el procedimiento para la Derivación en caso de Sospecha y Detección de situaciones de Abuso Sexual o Maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio, señalando cuando informar, cómo informar y a quien informar. Y, por otra parte, desarrollar acciones coordinadas entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa para la Derivación frente a la Sospecha y Detección de situaciones de, vulneración, abuso o maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio.

##### DEFINICIONES CONCEPTUALES

**Artículo 123. Vulneración de derechos.** Se entiende por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes cualquier situación en la que se priven, perturben o amenacen los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Constitución y las leyes. La vulneración se puede producir por factores personales, familiares o sociales.

**Artículo 124. Maltrato.** Se entenderá por Maltrato cualquier acción u omisión no accidental por parte de los padres, cuidadores o adultos que se encuentren en una posición de poder o autoridad que comprometa la integridad física o psíquica de un niño, niña o adolescente fuera o dentro del Colegio:

- **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cualquier adulto que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente o le coloque en grave riesgo de padecerlo.
- **Maltrato Psicológico:** Consiste en la hostilidad verbal crónica en forma de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción social como la evitación, encierro o confinamiento por parte de cualquier adulto a un niño, niña o adolescente.

**Artículo 125. Negligencia.** Falta de atención a las necesidades básicas de alimentación, vestido, higiene, educación y/o cuidados médicos. Estas necesidades no son atendidas, de manera temporal o permanente, por ningún adulto que este en contacto de manera cotidiana con un niño, niña o adolescente. Al igual que la falta de protección y vigilancia en situaciones potencialmente peligrosas. Son formas de negligencia la Explotación Laboral, la Corrupción y el Abandono.

**Artículo 126. Abuso sexual.** Se entenderá por Abuso Sexual cualquier clase de contacto sexual de un adulto con un niño, niña o adolescente, en donde el adulto posee una posición de poder o autoridad. También, entenderemos Abuso Sexual como el trato deshonesto con intenciones sexuales por parte de un adulto a un niño, niña o adolescente. Por lo tanto; Será calificado como Abuso Sexual toda relación en la que un niño, niña o adolescente sea utilizado para la satisfacción sexual de un adulto dentro o fuera del Colegio.

**Artículo 127. Sospecha.** Es posible definir Sospecha como; “La Creencia Fundada en Conjeturas Obtenidas de Apariencias o INDICIOS”. Por lo anterior, entenderemos por Sospecha, la suposición o creencia de que alguno de nuestros Alumnos o Alumnas son o fueron víctimas de situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, dentro o fuera del Colegio.

**Artículo 128. Detección.** Es posible definir Detección como; “La Percepción de Situaciones que No Pueden Observarse de Manera Directa”. Por lo tanto; se entenderá por Detección la observación de INDICADORES que puedan ser el resultado de situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, que estén sucediendo o que le sucedieron, a cualquier Alumno o Alumna de nuestro Colegio, dentro o fuera del establecimiento.

**Artículo 129. Derivación.** Entenderemos Derivación como la acción de notificar a las autoridades del Colegio; Dirección, Sub-dirección o Inspectoría General la Sospecha y/o Detección de posibles situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, del que sean o fueron víctimas nuestros Alumnos y Alumnas dentro o fuera del Colegio para la posterior realización del proceso de recogida de información y denuncia a las autoridades policiales que corresponda

## TÍTULO II

### DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

**Artículo 130.** El establecimiento, para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos y asegurar sus derechos, cuenta con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo:

- 1.- Información del presente reglamento a todos los Profesores, Alumnos y Apoderados.
- 2.- Sesiones de orientación en cada curso al menos una vez al mes.
- 3.- Orientación escrita y oral a los Padres y Apoderados respecto a la formación general de sus hijos(as), en reuniones de subcentros.
- 4.- Participación de toda la comunidad educativa en campañas solidarias en beneficio de instituciones, personas afectadas por catástrofes u otras necesidades sociales.
- 5.- Participación en eventos deportivos, artísticos, culturales y recreativos con el resto de la comunidad estudiantil de la comuna y el país.

**Artículo 131.** Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra las siguientes técnicas para la resolución alternativa de conflictos:

**El Colegio asume los siguientes principios en relación a la resolución de conflictos:**

- 1.- Uso del diálogo como herramienta básica e insustituible en la búsqueda de acuerdos.
  - 2.- Lograr objetivos compartidos, que beneficien a todos por igual.
  - 3.- Búsqueda activa en la solución de situaciones problemáticas.
  - 4.- Apertura y empatía. Escuchar y colocarse en el lugar del otro.
- Para ello centraremos nuestra acción en el desarrollo de los siguientes estilos para abordar los conflictos, según su profundidad, cobertura y gravedad :
- 1.- Negociación colaboradora, es decir, entablar un diálogo para llegar a un entendimiento.
  - 2.- Involucrar a un tercero, situación donde una persona no involucrada en el conflicto, colabora para la solución.
  - 3.- Los mediadores será capacitados en las instancias emanadas por Deproved; y jornadas establecidas por inspección general para fomentar la sana convivencia

escolar.

### TÍTULO III

#### DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

**Artículo 132.** El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo al rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

<b>LA DIRECCIÓN</b>	Liderar un proceso educativo inserto en un clima laboral y escolar grato, sano, transparente, integrador, motivador, creativo y participativo.
<b>EL EQUIPO DE GESTIÓN/CONSEJO ESCOLAR</b>	Generar iniciativas motivadoras, que contribuyan a la sana convivencia de todos los miembros del Colegio.
<b>INSPECTORÍA GENERAL</b>	Actuar con respeto, prudencia y justicia frente a situaciones que su función le asigna. Disponer permanentemente una disposición al diálogo y a la solución de los conflictos; además es el encargado de coordinar los contactos con instituciones externas que trabajen con los temas de convivencia escolar; Bajo la premisa fundamental del reglamento de convivencia escolar del colegio. y es el encargado de denunciar las faltas a la ley en las que puedan verse involucrados los alumnos y alumnas como a la vez es el responsable de establecer la seguridad de toda la comunidad escolar.
<b>UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA: BÁSICA Y MEDIA</b>	Desarrollar programas, campañas o unidades de aprendizaje afines a su función en beneficio de Profesores, Alumnos y Apoderados. Mantener estrecha relación con instituciones de apoyo

	(Conace, Sename, Carabineros; Universidades, Institutos Superiores, etc.)
<b>EL PROFESOR DE ASIGNATURA</b>	Desarrollará su programa de estudios siempre con la incorporación del elemento valórico y formativo. Se constituye en un modelo en su capacidad de enseñar y preocupación por los demás.
<b>EL PROFESOR JEFE</b>	Orientador por naturaleza. Preocupado por cada uno de sus alumnos en su vivencia escolar y familiar y como primer consultor frente a una decisión tomada sobre un alumno (a) de su curso.
<b>EL CENTRO DE PADRES</b>	Brindará todo el apoyo a las iniciativas que destaquen a los alumnos(as) más sobresalientes, a campañas masivas de formación general y generará propias iniciativas de carácter familiar.
<b>EL CENTRO DE ALUMNOS</b>	Fomentará actividades de sana convivencia (artísticas, deportivas, culturales y recreativas) que sean un aporte en la educación de todos ellos, velarán por el normal funcionamiento de sus actividades y comprometerán su esfuerzo enfocado a las buenas relaciones; fomentar el entendimiento de la comunidad educativa capacitándose en técnicas de mediación fomentadas por la Deproved.
<b>EL ALUMNO/A</b>	Será el centro de la atención educativa y se espera de él participación, respeto, creatividad y consecuencia.
<b>EL APODERADO/A</b>	Su compromiso estará dirigido a respaldar las buenas iniciativas, a corregir lo necesario y a convertirse en modelo para sus hijos(as) de lo que espera que ellos sean.

## ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### **ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE INTERACCIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

#### **1. DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE EL ESTABLECIMIENTO, CON LOS APODERADOS Y LA COMUNIDAD**

**Artículo 1. Aspectos generales.** El marco que regula las relaciones entre personas en el Colegio Blanca Vergara es de Respeto Mutuo. Todo padre o apoderado cuenta con la posibilidad de ser escuchado dentro de nuestro establecimiento, para ello los profesores cuentan con un horario asignado para atender a los apoderados de los alumnos que necesitan apoyo o presentan situaciones pendientes.

Por su parte, será obligación del apoderado asistir al colegio si es citado y también participar de todas las reuniones de apoderados (sin niños)

A su vez la Dirección del colegio siempre tendrá la disposición de establecer vínculos y ser un moderador ante situaciones de conflicto, por lo mismo, todo aquel que solicite entrevista con la Dirección será oportunamente escuchado. Pero se le exigirá respeto hacia los miembros de la comunidad escolar al momento de plantear sus inquietudes.

No obstante, si cualquier apoderado no cumple con las obligaciones anteriormente expuestas; éste, será declarado Persona No Grata dentro del establecimiento y se procederá a solicitar un cambio de apoderado, con la finalidad que quien represente al alumno sea una persona respetuosa. De existir dificultades para tomar la medida con el apoderado, se solicitará la intervención de un Mediador del Ministerio de Educación o siempre se informará a la Superintendencia de Educación.

**Artículo 2. Responsabilidad del apoderado.** Frente a los grados de responsabilidad del apoderado, se debe agregar que la no presentación sucesiva a entrevistas o citaciones del colegio (3 al menos), también constituye un tipo de falta de respeto frente a las normas del colegio; más aún cuando no se envía justificación alguna y se denota una falta de voluntad del apoderado para hacerse cargo de las citaciones que se le hacen. Generalmente esto ha sucedido en el colegio, cuando el apoderado debe enfrentar problemas de rendimiento o de disciplina de su pupilo; para lo cual pueden haber muchas excusas, pero que deben ser formalizadas a través de una explicación escrita.

**Artículo 3. Cambio de apoderado.** En estos casos específicos u otras citaciones de otra naturaleza, el apoderado será declarado Persona No Responsable dentro del establecimiento y se procederá a solicitar un cambio de apoderado, con la finalidad que quien represente al alumno sea una persona responsable. De existir dificultades para tomar

la medida con el apoderado, se solicitará la intervención de un Mediador del Ministerio de Educación y siempre se informará a la Superintendencia de Educación.

**Artículo 4. Apelación.** Finalmente, el cambio de apoderado es una medida reparatoria del problema, que podrá ser “apelada” en un plazo de siete días, desde el momento de su notificación. Si no se llega a una solución, y el problema persistiera, el Consejo de Profesores y la Dirección del colegio, podrán evaluar y determinar dar cuenta de la problemática a los organismos o autoridades competentes, ya sea por motivo de una trasgresión a la convivencia escolar. O cuando ocurra una clara vulneración de derechos del menor, dado que es una obligación que todo estudiante tenga un tutor que lo represente en el colegio; de lo contrario, se entenderá que el menor se encuentra desamparado en el ámbito escolar.

**Artículo 5. Redes de apoyo.** Esta relación de respeto que se espera mantener con los apoderados, también será transferible al trabajo diario que el colegio realiza con la comunidad y sus redes de apoyo. En sí misma, la comunidad se nos presenta por sí sola como una inmensa red de apoyo, que día a día se incrementa y se hace más sólida. De ahí la importancia de que el Colegio Blanca Vergara se proyecte como una institución educacional, que es capaz de acercarse y comunicarse con cada uno de sus interlocutores, de una manera proactiva, eficaz y dentro del marco de una relación de armonía y sana convivencia escolar.

Por ejemplo, es necesario señalar al consultorio de Salud Brígida Zavala, con quien estamos ligados a distintos proyectos: talleres de encuentro juvenil, formación de monitores dentales, atenciones dentales, programas de vacunación y de salud en general.

Con la Junta de Vecinos y la Unión Comunal de Forestal, nos une el interés cívico y de participación social; es por ello que siempre asistimos a los desfiles, encuentros culturales, campañas solidarias, eventos deportivos y concursos organizados por la comunidad; entre otras actividades del sector que convocan tanto a los pobladores del sector, como a nuestros propios alumnos.

Respecto a los clubes deportivos de la comunidad nos facilitan sus multicanchas, con el propósito de realizar entrenamientos, encuentros deportivos y algunas clases y talleres en particular. Pero así mismo, es menester señalar a la iglesia del sector, que también se ha sumado a esta tarea, promoviendo la posibilidad de usar sus dependencias, para la realización de las clases de Educación Física, talleres y encuentros deportivos.

La JUNAEB, como una gran red de apoyo, cada año brinda posibilidades de atención médica a los alumnos con los mayores problemas de acuidad visual, audición, arco plantar y columna.

Muchos de los alumnos considerados Vulnerables por la JUNAEB, reciben a comienzo de año, ayuda escolar a través de útiles para usar durante su año académico. Como también tienen la posibilidad de participar de programas sociales especiales para ciertos niveles; tal es el caso del programa “Yo Elijo mi PC”.

Por último, debemos señalar que el sistema informático de la JUNAEB, como red de apoyo, permite establecer la postulación de los alumnos Vulnerables del colegio, los cuales quedan exentos del pago o mensualidad del Financiamiento Compartido.

## **2. DE LAS NORMAS QUE REGULAN LA INTERACCIÓN ENTRE TODOS LOS MIEMBROS DEL COLEGIO**

**Artículo 6. Normas de trato.** El Respeto, la Tolerancia y la Participación, son los aspectos o premisas fundamentales del quehacer educativo de nuestro establecimiento.

El Diálogo es una herramienta de entendimiento y desarrollo que asegura una convivencia saludable y democrática. Por ello es reconocida como la forma más óptima de resolver conflictos dentro del colegio; para ello existen mecanismos de mediación donde los maestros estarán siempre atentos para resolver los conflictos entre alumnos e incluso entre apoderados, ya que pueden perjudicar o incidir en el rendimiento de sus pupilos y en la convivencia de todos.

**Artículo 7. Mediación alumnos.** Específicamente, los alumnos podrán recurrir a un proceso de mediación, por parte del Equipo de Mediación Escolar, el cual está conformado por sus pares y dirigidos por una profesora coordinadora que orienta a los alumnos. La Dirección podrá hacerse partícipe de tal mediación si fuese necesaria su intervención.

Los conflictos puntuales entre los apoderados y de los apoderados con los profesores, podrán recibir mediación por parte de la Dirección del colegio. Pese a ello, la Dirección podrá solicitar ayuda del Comité de Sana Convivencia Escolar, en casos de gran complejidad.

**Artículo 8. Mediación adultos.** A su vez, la mediación entre colegas se dará entre pares y si no existiese acuerdo, también para ello se encuentran dispuestos a regular los conflictos las jefaturas directas, ya sea la Jefe de U.T.P. o la Dirección del establecimiento. La importancia del respeto en el tratamiento de las distintas situaciones logrará establecer puntos de encuentros que motiven a llegar a un acuerdo, tomando como principio el rol fundamental que es Educar en un clima apropiado, tanto para los alumnos como para los maestros.

En caso de protestas o tomas del inmueble institucional, los Sostenedores, la Dirección del colegio o su subrogante, mediarán pacíficamente a través del diálogo con las partes afectadas; indicando que por ser un edificio particular, se deberá deponer la manifestación. Y en caso de no hacerlo, tomarán conocimiento que se solicitará la fuerza pública para proceder al desalojo.

**Artículo 9. Rol de la Dirección.** Ahora bien, la participación de todos los agentes educativos está normada de acuerdo a su rol. Cada persona que trabaja o asiste a nuestro establecimiento se encuentra en la obligación de dar y exigir el respeto que como persona merece. Para ello, la Dirección del colegio es el estamento encargado inmediato para hacer que se cumplan las normas de sana convivencia y de regular este aspecto tan significativo en un establecimiento educacional. Para ello podrá basarse en la Ley 20.501 del año 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación, en su Artículo 8, bis, el cual señala lo siguiente:



”Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 10. Sobre la violencia a adultos.** Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

**Artículo 11. Atribuciones.** Tal y como fue descrito anteriormente, la Dirección y el profesorado, podrán tener atribuciones para tomar las medidas que sean necesarias. Pero también, será importante que antes de promover cualquier sanción, se deberá apelar a la capacidad de la Dirección como principal ente mediador. No obstante lo anterior, cualquier persona que sea parte de nuestra comunidad educativa podrá ejercer el rol de mediador, con el fin de restablecer el clima de convivencia necesario para funcionar en armonía y respeto mutuo; sin perjuicio de la facultad que establece el Artículo 8, bis de la Ley 20.501, cuando las trasgresiones o faltas sean consideradas Graves, ya que se debe hacer notar, que no siempre una falta implica considerar una mediación.

**Artículo 12. Rol del profesor.** De las normas de conducta, podemos acotar que el docente de nuestro establecimiento debe siempre comportarse de acuerdo a su rol formador, por lo mismo no está permitido bajo ningún aspecto el trato soez ni descalificativo con ningún alumno, apoderado, asistente, profesor ni menos con un directivo del colegio. En general, todo funcionario que trabaje en el Colegio Blanca Vergara jamás podrá menoscabar verbal, física, ni psicológicamente a ningún miembro de nuestra comunidad escolar. En caso de producirse esta falta grave, la Dirección del establecimiento mantendrá una conversación con carácter de amonestación, además de dejar una constancia escrita en el Libro de Observaciones de los Funcionarios. Y dependiendo de la gravedad de la falta, se comunicará con una amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo, por considerar el no cumplimiento de sus deberes profesionales. En caso de reiterarse la falta se podrá prescindir de sus servicios por considerar que no se rige ni comparte nuestro Reglamento Interno, representado a través de su Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, entre otros. Estas medidas señaladas, también podrán ser generalizadas al resto de los funcionarios que laboran en el establecimiento.

**Artículo 13. Comportamiento del apoderado.** En el caso específico de los apoderados, se debe reiterar que su comportamiento debe ser respetuoso con cada miembro de nuestra comunidad escolar. Los apoderados que no sean capaces de ceñirse a las normas mínimas de convivencia, podrán ser objeto de la sanción máxima, la cual es solicitar un Cambio de Apoderado. El cambio de apoderado, significa que no podrá ingresar al establecimiento y su pupilo deberá ser representado en el colegio por otra persona adulta, que sea capaz de actuar en armonía y acorde a lo establecido en el presente Manual de Convivencia Escolar.

A su vez, el cambio de apoderado será notificado a la Superintendencia de Educación si fuese necesario y/o se solicitará su intervención mediadora cuando se requiera.

**Artículo 14. Comportamiento de los alumnos.** De igual manera, el comportamiento de los alumnos en el aula debe ser acorde al trabajo escolar, mostrándose dispuestos a aprender y mantener respeto por todos quienes se encuentren en la sala de clases y en el colegio en general. Frente a los alumnos que presenten problemas de disciplina y/o conducta se deberá considerar lo siguiente:

- Si el alumno está siendo tratado por algún grado de déficit atencional con hiperactividad u otro problema de salud, se deberá seguir las instrucciones y sugerencias del médico tratante. Sin embargo, será posible sacar al alumno por un período de no más de diez minutos de la sala, para reintegrarlo luego del trabajo escolar sistemático, una vez que se ha tranquilizado. Pero si no existe un cambio de actitud, se debe enviar un informe al especialista donde se solicite otra nueva indicación; también se podrá contemplar la solicitud de otra opinión médica. Hasta que no llegue la instrucción, el apoderado tendrá que tomar conocimiento de la dificultad. Y siempre y cuando el alumno provoque gran desconcentración entre sus pares, será llevado a la Dirección, U.T.P., Sala de Atención Psicopedagógica o Sala de Profesores del establecimiento, donde se velará para que este alumno realice una actividad concreta brindada por el profesor de la clase u otro docente, para que no discontinúe su quehacer escolar.
- El mismo procedimiento se realizará si no hay tratamiento médico de por medio; sin embargo, se llamará al apoderado y se exigirá el informe médico correspondiente, para así no perjudicar en el futuro al alumno con alguna medida disciplinaria. Como norma, se deberá consignar siempre en la hoja de observaciones personales, la conducta manifestada por el alumno; más aún si es irregular o presenta aspectos significativamente negativos. Frente a este aspecto, se debe agregar que el apoderado que no se haga responsable de la situación médica de su pupilo, referida a la necesidad escolar especial que tenga el alumno y sugerida por el colegio; al año siguiente no podrá Renovar su Matrícula. Esta decisión podrá ser evaluada y decidida por el Consejo de Profesores y la Dirección.
- En caso de cometer en la sala de clases o en el colegio alguna otra conducta, que pueda atentar contra el normal desenvolvimiento de la jornada escolar, regirá como sanción lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar, el cual regula y sanciona las faltas leves, considerables o graves de los alumnos. Lo mismo se considerará, para aquellas faltas que sucedan fuera del establecimiento, cuando el alumno lleve el uniforme del colegio.
- Los alumnos, a su vez, no podrán realizar agresiones de ningún tipo (psicológica, verbal, física o virtual) a ningún miembro de nuestra comunidad escolar, ya que esto será considerado una falta grave por la Dirección del colegio, en tanto sus repercusiones sean altamente negativas. Para ello, el establecimiento considerará dejar al alumno en calidad de Condicional. En estas situaciones se solicitará al apoderado algún informe psicológico, para poder apoyar al alumno frente a conflictos internos que el menor pueda tener y de acuerdo a su etapa de desarrollo. Si luego de un seguimiento de la Condicionalidad, el alumno reincide en otras faltas, se hará efectiva la No Renovación de Matrícula, por no adecuarse a las normas internas de convivencia escolar. En casos muy extremos se podrá

hacer efectiva la Cancelación de Matrícula o Expulsión. En todo caso, la decisión de No Renovar la Matrícula y la de Cancelar la Matrícula o Expulsar, será evaluada por la Dirección, el Consejo de Profesores y la Encargada de Sana Convivencia Escolar, si fuese necesario.

**Artículo 15.** Es necesario puntualizar, que en el Colegio Blanca Vergara se ha establecido un Protocolo de Acción sobre Resguardo de Derechos, en aquellas materias o problemas más relevantes que afectan la Sana Convivencia Escolar, los cuales tienen en gran parte relación con Problemas de Orden Académico y Problemas de Convivencia. Cada uno de ellos será resuelto según el conducto regular y de acuerdo a lo siguiente:

**De la Dirección:**

Problema Académico: será resuelto por la Jefe de UTP y, en última instancia, por la Dirección del colegio.

Problema de Convivencia con sus Pares: será resuelto por la mediación de un tercero. En aquellos casos de complejidad, la Dirección podrá solicitar la ayuda de la Encargada de Sana Convivencia Escolar.

Problema de Convivencia con otros Miembros de la Comunidad: será resuelto por la Dirección del establecimiento. En aquellos casos de complejidad, la Dirección podrá solicitar la ayuda de la Encargada de Sana Convivencia Escolar para mediar. En el caso especial de los funcionarios del colegio, siempre podrá contemplar una previa revisión de la situación laboral y de sus antecedentes personales, los cuales podrán estar consignados en el Libro de Observaciones Personales y/o a través de sus Pautas de Observación de clases. Dichos antecedentes serán necesarios a la hora de indagar sobre el desempeño laboral, profesional, académico y/o personal del funcionario; para verificar si representan causa alguna de problema con la Dirección. En tal sentido, será fundamental que la Dirección del colegio cuente con evidencias claras, las que debe registrar durante el año en forma frecuente a través de una pauta de observación validada por todos los funcionarios.

Según lo anterior, será necesario contemplar lo siguiente: considerar durante el año escolar instancias de evaluación, autoevaluación y coevaluación de los funcionarios; a través de una pauta consensuada y conocida por todos, con posibilidad de retroalimentación de la misma. Las evaluaciones podrán estar referidas específicamente al trabajo que realiza de acuerdo a su rol (por ejemplo, a través de una pauta de observación de clases) o en relación al perfil profesional (por ejemplo, por medio del registro de atrasos y ausencias)

**Del Personal Docente y Profesional:**

Problema Académico: será resuelto por la Jefe de UTP y, en última instancia, por la Dirección del colegio.

Problema de Convivencia con sus Pares: será resuelto por la Dirección o por la mediación de un tercero. En aquellos casos de complejidad, la Dirección podrá solicitar la ayuda de la Encargada de Sana Convivencia Escolar.

Problema de Convivencia con otros Miembros de la Comunidad: será resuelto por la Dirección del establecimiento. En aquellos casos de complejidad, la Dirección podrá solicitar la ayuda de la Encargada de Sana Convivencia Escolar para mediar.

Problema de Convivencia con la Dirección: será resuelto por la Encargada de Sana Convivencia Escolar. En aquellos casos de complejidad, se contemplará una previa revisión de la situación del profesional y de sus antecedentes personales, los cuales podrán estar consignados en el Libro de Observaciones Personales y/o a través de sus Pautas de Observación de clases. Dichos antecedentes serán necesarios a la hora de indagar sobre el desempeño profesional, académico y personal del funcionario; para verificar si representan causa alguna de problema con la Dirección.

#### **Del Personal No Docente:**

Problema Académico: será resuelto por la Jefe de UTP y, en última instancia, por la Dirección del colegio.

Problema de Convivencia con sus Pares: será resuelto por la Dirección o por la mediación de un tercero. En aquellos casos de complejidad, la Dirección podrá solicitar la ayuda de la Encargada de Sana Convivencia Escolar.

Problema de Convivencia con otros Miembros de la Comunidad: será resuelto por la Dirección del establecimiento. En aquellos casos de complejidad, la Dirección podrá solicitar la ayuda de la Encargada de Sana Convivencia Escolar para mediar.

Problema de Convivencia con la Dirección: será resuelto por la Encargada de Sana Convivencia Escolar. En aquellos casos de complejidad, se contemplará una previa revisión de la situación del funcionario y de sus antecedentes personales, los cuales podrán estar consignados en el Libro de Observaciones Personales y/o a través de sus Pautas de Observación de finalización escolar. Dichos antecedentes serán necesarios a la hora de indagar sobre el desempeño laboral y personal del funcionario; para verificar si representan causa alguna de problema con la Dirección.

#### **De los Apoderados:**

Problema Académico: será resuelto por el Profesor Jefe o el Profesor de Asignatura, que se relacione directamente con el problema académico. Ante la falta de acuerdos, el problema deberá ser resuelto por la Jefe de UTP y, en última instancia, por la Dirección del colegio.

Problema de Convivencia con sus Pares: será resuelto por el Profesor Jefe. Ante la falta de acuerdos, el problema será resuelto por la Dirección o por la mediación de un tercero. En aquellos casos de complejidad, la Dirección podrá solicitar la ayuda de la Encargada de Sana Convivencia Escolar para mediar.

Problema de Convivencia con otros Miembros de la Comunidad: será resuelto junto al apoderado y la Dirección del establecimiento. En aquellos casos de complejidad, la Dirección podrá solicitar la ayuda de la Encargada de Sana Convivencia Escolar para mediar. Específicamente, será relevante la intervención de dicha Encargada, cuando no

existan acuerdos o soluciones ante los problemas que se presenten entre apoderados y funcionarios, pese a haber establecido un dialogo con cada una de las partes, por separado o en conjunto.

Problema de Convivencia con la Dirección: será resuelto junto al apoderado y la Encargada de Sana Convivencia Escolar. En aquellos casos de complejidad, dicho comité podrá solicitar la intervención de un mediador del Ministerio de Educación.

Frente a estos temas que siempre son tan sensibles al interior de los colegios, se sugiere que los reclamos y descargos queden de manifiesto por escrito en un libro especial para ello. Por ejemplo en un libro de quejas, sugerencias o felicitaciones.

#### **De los Alumnos:**

Problema Académico: será resuelto por el Profesor Jefe o el Profesor de Asignatura, que se relacione directamente con el problema académico. Ante la falta de acuerdos, el problema deberá ser resuelto por la Jefe de UTP y, en última instancia, por la Dirección del colegio.

Problema de Convivencia con sus Pares: será resuelto por el Profesor Jefe. Ante la falta de acuerdos, el problema será resuelto por el Equipo de Mediación Escolar, quien a su vez podrá recibir la orientación y apoyo de la Dirección del colegio o la Encargada de Convivencia Escolar.

Problema de Convivencia con otros Miembros de la Comunidad: será resuelto junto al apoderado y la Dirección del establecimiento. En aquellos casos de complejidad, la Dirección podrá solicitar la ayuda de la Encargada de Sana Convivencia Escolar para mediar.

Problema de Convivencia con la Dirección: será resuelto junto al apoderado y la Encargada de Sana Convivencia Escolar. En aquellos casos de complejidad, dicho comité podrá solicitar la intervención de un mediador del Ministerio de Educación.

### **3. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADO.**

**Artículo 16. Horario de atención.** En lo que respecta a los horarios de los docentes, todo profesor jefe y de asignatura cuenta con un horario de atención semanal para el apoderado que desee consultar por situaciones puntuales y personales de su pupilo. Este horario de atención personalizada será comunicado en las reuniones de subcentros de padres y apoderados al inicio del año escolar. Dicho horario de atención, también estará disponible para todos los apoderados, que por razones justificadas no puedan asistir a dichas reuniones; especialmente, para aquellos apoderados que no pueden concurrir al colegio por motivo de sus hijos.

**Artículo 17. Aviso previo.** En todo caso, las entrevistas, cualesquiera sea el motivo, deberán ser solicitadas con aviso previo por parte del apoderado, para que cada profesor responda a tal solicitud y pueda programar adecuadamente su horario de atención; ya que

en este horario es recomendable que el tiempo de atención sea administrado de la mejor forma posible. La idea es que toda entrevista con el profesor o con cualquier autoridad del colegio, se ciña a los horarios de atención y por ningún motivo sea causal para interrumpir horas de clases, ni menos ingresar a las dependencias sin previo permiso.

**Artículo 18. Nueva citación.** Se debe agregar que toda vez que se presente una situación imprevista para el docente, por ejemplo: tener que cubrir la clase de un profesor ausente en su horario de atención de apoderados; entonces la entrevista programada deberá ser suspendida. Lo mismo se considerará, si otra autoridad del colegio, como un Directivo, presenta un hecho emergente; como es por ejemplo: una supervisión del MINEDUC, Superintendencia de Educación, Inspección del Trabajo u otro organismo fiscalizador. Cuando ocurra tal hecho y si las condiciones de trabajo del momento lo permiten, se tratará de avisar al apoderado sobre la situación en forma telefónica, para cambiar la cita.

**Artículo 19. Otras atenciones.** No obstante, debe señalarse que dentro de los horarios de funcionamiento del establecimiento, siempre se encontrará presente un directivo docente u otro funcionario, quién estará dispuesto a escuchar las necesidades inmediatas de los padres y apoderados, como de cualquier persona de la comunidad educativa. De no existir un tiempo real de atención para el apoderado, por motivos internos de trabajo, se podrá dejar registrada una fecha establecida para la posterior atención de la persona.

**Artículo 20. Comunicación respetuosa.** Por último, no está demás agregar, que las necesidades serán atendidas y dialogadas dentro de los horarios de funcionamiento del colegio; y en la medida que los planteamientos de los apoderados se realicen en forma respetuosa y sin ánimo de provocación, pues la cortesía y el buen trato deben primar ante todo. El Respeto es fundamental, para que las entrevistas sean provechosas y mantengan tanto la seriedad como la formalidad que amerita toda conversación entre los apoderados y las autoridades del colegio.

#### **4. NUEVA NORMATIVA PARA LAS REUNIONES DE APODERADOS**

**Artículo 21. Prohibiciones.** Se informa a todos los apoderados, en especial a los nuevos, que está PROHIBIDA la asistencia a reuniones con menores de edad, pues se tratan temas que sólo son de interés para los adultos. Sin embargo, desde este año, serán aceptadas las mamás con bebés; pero se debe entender que en caso de llanto o bulla, se hará una necesidad abandonar la sala por un instante, para no perturbar la reunión.

**Artículo 22.** Por otro lado, el colegio no cuenta con personal nocturno para el cuidado de menores, por lo tanto no pueden quedar niños en los patios, donde podrían tener algún accidente o cualquier otro percance.

**Artículo 23.** Toda ausencia a reunión de apoderados quedará registrada en el Libro de Clases, la que posteriormente podría verse reflejada en un INFORME ANUAL. Pudiendo ser requerido por otro establecimiento, especialmente, en el caso de los alumnos que se cambian de colegio o de los estudiantes que egresan de 8º Año Básico.

**Artículo 24.** Las ausencias sólo podrán ser justificadas PERSONALMENTE con el Profesor Jefe. No obstante, en casos excepcionales, se podría justificar con otra autoridad del colegio; incluso pudiendo asistir el Apoderado Suplente.

**Artículo 25.** Todo APODERADO TITULAR podrá ser reemplazado por el APODERADO SUPLENTE; pudiendo asistir igualmente a reuniones, citaciones, entrevistas, etc. Sólo se pide como condición que sea una persona mayor de 18 años, que respete las normas de buena convivencia y participación.

## 5. PROTOCOLO DE MALTRATO A PROFESORES Y TRABAJADORES

**Artículo 26. Aspectos generales.** Todos los trabajadores de la Corporación Educacional Colegio Blanca Vergara, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as trabajadores. Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento, toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una “falta gravísima”, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

**Artículo 27. Maltrato.** Se entenderá por maltrato o violencia escolar asimétrica, todo acto de agresión u hostigamiento intencional, ya sea, física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante del colegio. Este acto agresivo puede ser cometido por un alumno(a) o en forma grupal y se puede presentar dentro o fuera del Establecimiento, provocando en la persona maltrato, humillación y temor. Algunas de estas conductas son:

**Artículo 28. Conductas graves.** Descripción de las conductas consideradas “GRAVES”:

- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de nuestro Colegio.
- Intimidar y/o molestar reiteradamente a algún miembro de nuestra Comunidad Educativa con amenazas o “bromas” que menoscaben su dignidad (por ejemplo: inventar sobrenombres o burlarse de alguna característica física)
- Faltar el respeto a Profesores o a algún miembro del colegio durante actos cívicos, actividades complementarias y en cualquier circunstancia del quehacer escolar dentro o fuera del aula.
- Manifestar conductas que atenten contra su propio pudor y el de cualquiera de los miembros de nuestra Comunidad Educativa.
- Realizar conductas de riesgo que pongan en peligro la integridad física de algún miembro del colegio.

**Artículo 29. Conductas gravísimas.** Descripción de las conductas consideradas “GRAVÍSIMAS”.

- Proferir insultos y garabatos en forma explícita, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa, en cualquier circunstancia del quehacer escolar.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia innecesaria en contra de cualquier miembro del Establecimiento Educacional.
- Hacer uso indebido de plataformas digitales para denostar, agredir o atentar contra la dignidad de cualquier miembro de nuestro colegio.
- Crear o publicar material ya sea audiovisual, digital o impreso sobre temas que atenten contra la honra y dignidad de cualquier integrante de nuestra Comunidad Escolar.

**Artículo 30. Procedimiento.**

- a) Denuncia: se realiza la denuncia de parte del trabajador maltratado a la Encargada de Convivencia Escolar del colegio.
- b) Evaluación de la situación: Recibida la denuncia se informa a la Dirección del colegio y al apoderado la situación. La Encargada de Convivencia Escolar procede a realizar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentándolo a la Dirección del colegio.
- c) Adopción de medidas de resguardo para los implicados: en caso de agresión física, inmediatamente se derivará al Servicio de Urgencia para la constatación de lesiones, si así lo estimase necesario el trabajador afectado.
- d) Notificación por escrito al apoderado y alumno: Se dará a conocer el resultado del informe concluyente al apoderado, dentro de las 72 horas hábiles siguientes, por la Encargada de Convivencia Escolar o la Dirección del colegio, a través de entrevista. De no presentarse el apoderado a entrevista, se informará a través de carta certificada al domicilio.
- e) Contención emocional: se realizará contención o apoyo emocional, por parte de la Orientadora o del Equipo de Convivencia Escolar, al grupo vulnerado o al trabajador afectado.

**Artículo 31. Sanciones.** Los posibles tipos de sanciones que se podrán aplicar a los estudiantes por maltrato a los trabajadores del Colegio Blanca Vergara, deberán respetar el principio de gradualidad y proporcionalidad, considerando las atenuantes y agravantes; además de estimar el debido proceso, que contempla el recurso de apelación respectivo por parte del apoderado. En todo caso, siempre se deberán considerar al menos las siguientes medidas sancionatorias:

- a) Registro de la conducta inadecuada: en hoja de vida del libro de clases.



- b) Citación al apoderado: dejando registro de la entrevista y de los acuerdos tomados en conjunto con el apoderado.
- c) Suspensión del colegio: el Director o quien se designe aplicará el Reglamento de Convivencia, suspendiendo al alumno de clases de 1 a 5 días. Durante la suspensión el alumno no podrá participar en actividad alguna del colegio.
- d) Condicionalidad de matrícula: se realizará una carta al alumno/a y al apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de superación conductual. La condicionalidad será evaluada semestralmente de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutive designada para este efecto.
- e) No renovación de matrícula: Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno. Esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista por Dirección, así mismo deberá ser avalada por el Consejo de Profesores y será notificada a la Superintendencia de Educación.

## **6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE MALTRATO ESCOLAR DE ADULTO A ALUMNO.**

**Artículo 32. Responsables de la activación del protocolo.** La persona que observe o detecte alguna situación de maltrato, o bien la víctima o el apoderado de ésta, debe informar a la brevedad posible al Encargada de Convivencia Escolar o Dirección de los hechos ocurridos, quienes tomando conocimiento de los mismos activarán el protocolo dentro de los dos días hábiles desde que tomaron conocimiento de los hechos. La denuncia debe constar por escrito, señalando un relato de los hechos, nombre de los involucrados, nombre firma y RUN de quien realiza la denuncia.

**Artículo 33. Medidas de resguardo y contención a la víctima.** Las medidas de resguardo y contención se aplicarán según el contexto en que se tome conocimiento de la situación:

- a) Si la agresión fuese observada por algún miembro del establecimiento de manera inmediata se procederá a separar a la presunta víctima del adulto que cometió la presunta agresión.
- b) Se evaluará la condición física del estudiante en la sala de enfermería y posteriormente recibirá contención por parte del encargado de convivencia escolar o el equipo psicosocial.
- c) El apoderado será informado de lo sucedido siendo citado a la brevedad.
- d) En caso de que la agresión sea constitutiva de delito, se realizará la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía.
- e) Se aplicaran como Medidas de Resguardo los apoyos psicosociales y pedagógicos que correspondan.

**Artículo 34. Procedimiento de recopilación de antecedentes.** Si el presunto agresor es un funcionario del establecimiento:

a) Será entrevistado por Dirección y Encargada de Convivencia Escolar, deberá declarar por escrito los hechos en que funda su posición. En el curso del proceso se resguardará siempre el debido proceso.

b) Si existen testigos de los hechos, se solicitará a profesionales del Equipo de Convivencia Escolar que realicen entrevistas a los testigos, resguardando su seguridad y la confidencialidad de los involucrados.

c) Durante la recopilación de antecedentes, y como medida de protección se debe informar al funcionario involucrado qué desde ese momento, de acuerdo a la evaluación de los antecedentes y haciendo una ponderación de los hechos, podría quedar suspendido temporalmente de sus funciones (bajo el concepto de permiso con goce de remuneración) en el nivel o área que atiende, a fin de evitar contacto directo con la presunta víctima, de manera total o parcial permaneciendo a disposición del colegio. En estos casos se derivará a funciones similares en otras áreas, cursos o espacios físicos.

d) La evaluación de los antecedentes, serán puestos a disposición de la Dirección del establecimiento, quien aplicará lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

e) De todo lo obrado se dejará constancia en el expediente respectivo, el que servirá como medio de verificación.

f) Si el presunto agresor es un apoderado o familiar de un miembro de la comunidad educativa, se procederá a la entrevista con Dirección y Encargada de Convivencia Escolar con las mismas indicaciones anteriores, resguardando el debido proceso.

g) De confirmarse lo anterior, y como medida de protección, la Dirección del establecimiento indicará por escrito a quien corresponda, la decisión de suspender la calidad de apoderado (asume apoderado suplente) e impedir el ingreso por el resto del año académico a las dependencias del establecimiento. De ser necesaria la presencia de Carabineros de Chile, Dirección los contactará vía telefónica.

**Artículo 35. Comunicación a la comunidad escolar.** Siempre que sea estrictamente necesario, la Dirección del Establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de las circunstancias generales del caso. Resguardando la identidad de los involucrados. Para el solo efecto de que se tomen las medidas y resguardos correspondientes.

**Artículo 36. Instancias de derivación y consulta.** Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a la presunta víctima. Organizaciones gubernamentales o comunitarias, como OPD, Servicio Para La Mejor Niñez, etc. Estas acciones se considerarán medidas de resguardo.

**Artículo 37. En caso de traslado a centro asistencial.** Se comunicará en forma inmediata al apoderado. El traslado se realizará con recursos del Establecimiento y la persona responsable del traslado será la encargada de convivencia escolar o el funcionario designado por Dirección.

**Artículo 38. Plazo de investigación.** Transcurrido 10 días hábiles desde que se activó el protocolo, el encargado de convivencia escolar elaborará un informe con todos los antecedentes y medidas adoptadas por el Establecimiento, el cual será entregado a Dirección.

**Artículo 39. Aplicación de sanciones.** En los casos que corresponda, según informe emitido por la encargada de convivencia escolar, el Director aplicará las sanciones a que se refiere el Contrato de Trabajo, el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad o la normativa laboral, si el adulto involucrado fuere un funcionario del Establecimiento.

En los casos en que el adulto responsable sea un apoderado, familiar o tercero extraño al Establecimiento, se aplicarán las medidas sancionatorias que regulen este Reglamento y la normativa educación vigente.

**Artículo 40. Cierre y seguimiento del caso.** Cerrada el caso, y cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar seguirá aplicando las medidas de resguardo que se hayan adoptado, tales como los apoyos psicosociales o pedagógicos.

## **ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL USO DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS O RECREATIVOS.**

### **1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

**Artículo 1. Objetivo.** El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de algún estudiante del Colegio, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

**Artículo 2.** Acciones en caso de accidente de algún ALUMNO de la comunidad escolar.

**1.- Frente a Situación de Accidentes Leves:** Estos corresponden a erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios, etc.

Para ello sólo se requerirá atención básica de primeros auxilios, de parte de la Coordinadora Pedagógica, Profesor de Turno, Docente o Asistente de la Educación; a quien le corresponderá curar al estudiante en la Zona de Atención de Primeros Auxilios (hall de acceso a oficinas inferiores) Una vez atendido, el alumno podrá proseguir con sus actividades normales.

De igual manera se dará aviso de la situación a su apoderado, vía agenda escolar o llamada telefónica.

**2.- Frente a Situación de Accidentes Moderados:** Los cuales corresponden a esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones, etc. Para ello se requerirá tratamiento médico en el servicio de urgencia más cercano, esto es en la posta Infantil del Hospital Gustavo Fricke.

La primera persona que atienda al accidentado deberá llevarlo a la Zona de Atención de Primeros Auxilios (ubicada en el hall de acceso a las oficinas inferiores); quien solicitará la presencia inmediata de un Directivo, de la Coordinadora Pedagógica, del Profesor de Turno u otro docente. A quien corresponda, deberá evaluar la gravedad del accidente, responsabilizándose de la situación, de acuerdo a las siguientes acciones:

- a) Informar al apoderado del accidente, a quien se le sugiere acudir al colegio y acompañar a su hijo al servicio de urgencia.
- b) En el caso que el apoderado no pueda llevar a su hijo al servicio de urgencia, lo hará un Asistente de la Educación u otro funcionario que esté disponible en el colegio, designado por las autoridades competentes.
- c) Previo a la derivación de urgencia, la Coordinadora Pedagógica, será la responsable directa de llenar el Seguro de Accidente Escolar, con todos los datos del afectado. De no estar presente, lo podrá llenar un Directivo, el Profesor que esté de Turno u otro.

**3.- Frente a Situación de Accidentes Graves:** Estos corresponden a fracturas expuestas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes severos en la cabeza, pérdida de conocimiento, desmayos inusuales, ataques, golpe eléctrico, etc.

La primera persona que atienda al accidentado deberá llevarlo a la Zona de Atención de Primeros Auxilios (ubicada en el hall de entrada a las oficinas del patio inferior, pues allí existe una reja de protección para evitar el acceso de alumnos curiosos y además está cerca de donde se guarda la camilla) y solicitará la presencia inmediata de un Directivo, de la Coordinadora Pedagógica, del Profesor de Turno u otro docente. A quien corresponda, deberá evaluar la gravedad del accidente, responsabilizándose de la situación, de acuerdo a las siguientes acciones:

- a) Avisar al servicio de urgencia, para el traslado inmediato en ambulancia del accidentado.
- b) Si fuese necesario, podrá ser trasladado el alumno, en vehículo particular de algún funcionario del colegio. De lo contrario, mientras se espere la llegada de la ambulancia, el accidentado deberá recibir todas las atenciones que sean necesarias, pues en estos casos de extrema urgencia, se hace válida la ayuda de todos quienes con su experiencia puedan brindar asistencia.
- c) Informar al apoderado del accidente y de que se ha solicitado su traslado al servicio de urgencia, tratando de mantener la calma de la familia.
- d) El Director o una autoridad competente, deberá designar al acompañante del estudiante accidentado, hasta que llegue el apoderado o un familiar al servicio asistencial, para brindarle todo el apoyo emocional que necesite.

e) En estos casos, el Seguro Escolar podrá ser enviado posteriormente al servicio de urgencia, dado que frente a los accidentes graves, lo que importa es la rapidez en la toma de decisiones, sin considerar trabas burocráticas de por medio.

**Artículo 3.** Todo docente o asistente que no atienda al alumno en su real dimensión o que no informe de la situación de accidente –sea este Leve, Moderado o Grave–, podrá recibir una amonestación verbal.

De volver a cometer el mismo error, podrá recibir una amonestación escrita en su hoja de vida; quedando expuesto, incluso, a ser notificado por su falta en la Inspección del Trabajo.

De lo anterior se desprende que ningún accidente, por mínimo que pueda parecer, podrá ser minimizado.

**Artículo 4.** En relación a las molestias o dolores específicos por enfermedades que puedan aquejar a los alumnos, igualmente el personal del colegio, deberá tener el cuidado de atenderlos en su justa medida e informar del hecho al apoderado. Debiendo consultar, si fuese necesario, la administración de cualquier medicamento, por inofensivo que parezca; incluso en el caso de las infusiones de yerbas.

**Artículo 5. Otras consideraciones para apoderados y alumnos.** Cuando los padres matriculan a su pupilo en el Colegio Blanca Vergara, deben hacerlo con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero esto también dependerá, en gran medida, de las acciones que cometan los alumnos; muchas veces los estudiantes cometen actos imprudentes, que representan conductas de riesgo.

A modo de ejemplo, presentamos a continuación una serie de recomendaciones que los padres y apoderados deberán transmitir a sus pupilos. Es importante que estas ideas se socialicen y refuercen en forma permanente:

1.- En el Colegio:

- No quitar la silla al compañero cuando éste se va a sentar, ya que una caída así puede provocar lesiones severas en la columna.
- Evitar balancearse en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas, pues se recomiendan las de punta roma. Menos los cuchillos cartoneros para trabajar en clases de Arte o Educación Tecnológica. Si este instrumento ha sido solicitado, deberá ser usado con la supervisión del profesor a cargo.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar jamás otro objeto cortante.
- No lanzar objetos, ni aún en los patios durante el recreo.
- No jugar a la pelota en los patios, pues los ventanales de las salas no cuenta con protecciones metálicas. En lo posible usar pelotas pequeñas de espuma o blandas.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad propia y la de los demás compañeros. Por ejemplo: escalar muros, barandas o árboles; subir a los techos para sacar una pelota; hacer torres humanas; cruzar panderetas para ir a las casas

vecinas; correr sin control durante los recreos, en el ingreso a salida de clases, camino a la clase de Educación Física, camino a la Sala Enlaces; etc.

- Respetar los horarios que dispone el colegio para entrada y salida del mismo, pues hay alumnos que concurren a la cancha y no se dirigen de inmediato a sus domicilios.
- Con respecto a los apoderados, si sufren un accidente dentro del recinto, será evaluada su situación. Si el accidente resulta ser responsabilidad del colegio, será trasladada de inmediato a un centro asistencial. De no ser responsabilidad de colegio, igualmente será llevada como ayuda solidaria, al servicio de urgencia más cercano.

#### 2.- En el Transporte Público:

- Esperar el bus sin bajarse de la vereda.
- No correr detrás del bus.
- Evitar bajar y/o subir del bus, hasta que éste se haya detenido completamente.
- Si viaja en el bus de pie, tratar de tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evitar viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruzar por delante ni por detrás del bus; sólo hacerlo por un cruce peatonal cuando el bus ya se haya ido. Además, al cruzar hay que asegurarse que no se aproximen otros vehículos.
- Evitar juegos con compañeros o amigos arriba del bus. Estos juegos pueden ser peligrosos y molestos para el resto de los pasajeros.
- Ceder el asiento a quien lo necesita, ya sea ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando se permanece en el bus, ya que de preferencia debe ubicarse en el piso.

#### 3.- En el Transporte Escolar:

- Esperar el transporte escolar dentro del establecimiento, como norma obligatoria.
- Procurar ser puntual y estar listo para cuando pase el bus escolar por el domicilio. Así se evitará que el bus deba apurar la marcha, para llegar sin retraso al colegio.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte, para no distraer al conductor.
- No jugar brusco al interior del bus. En lo posible se debe aprovechar el viaje para descansar, distraerse, conversar y hacer cosas útiles.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas; como tampoco lanzar objetos hacia la calle.
- Subir y bajar del vehículo, siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo, ni jugar con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a los compañeros de viaje, lo cual implica no andar discutiendo o peleando.

**Artículo 6. Aspectos relevantes del seguro escolar.** Todo alumno que tenga la calidad de alumno regular de establecimientos fiscales o particulares dependientes del estado reconocidos por el MINEDUC, quedará sujeto al Seguro Escolar Obligatorio, contemplado

en el Artículo 3 de la Ley 16.774, que vela sobre los accidentes que los alumnos sufran durante sus estudios y en el curso de sus prácticas profesionales. Se entenderá por accidente toda aquella lesión que un estudiante sufra dentro del establecimiento o de trayecto, hacia o desde el colegio, que le produzca incapacidad o muerte. Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, los talleres extraescolares, las salidas a terreno, las giras de estudios, entre otras; constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales del colegio en que participan los estudiantes, por lo que se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca (ver Protocolo Interno de Atención por Accidentes Escolares)

Los apoderados que requieran desistir de la atención que otorga el Seguro Escolar Obligatorio, podrán hacerlo bajo su propia responsabilidad; más aún si han optado por un servicio de atención médica particular. Aunque deberá comunicarlo oportunamente a las autoridades del colegio. Con lo cual se entiende que el establecimiento ya no será responsable de los posibles gastos médicos, pues para eso el Seguro Escolar Obligatorio

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas o las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica gratuita, a su vez quirúrgica y dental.
- La hospitalización, si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos, cuando el servicio de urgencia cuente con ellos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de las prestaciones de carácter más grave.

El decreto N° 313 otorga a un estudiante que sufre, como consecuencia de un accidente escolar, la pérdida de a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar en el presente o a futuro, el derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital escala A.

## **2. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL USO DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS O RECREATIVOS**

**Artículo 7. Objetivo protocolar.** Favorecer la seguridad de todos los alumnos y el cuidado de los implementos deportivos para las clases de educación física y talleres deportivos extraescolares.

**Artículo 8.** Las clases de Educación Física y los Talleres deportivos extra programáticos, están sujetos al marco de los protocolos de cuidado interno del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor de Educación Física o Monitor a cargo del taller

**Artículo 9.** El Colegio define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Para ello es que se procura el autocuidado y se evitan todas las actividades riesgosas, tanto dentro como fuera del establecimiento. En especial, cuando deben concurrir a alguna actividad especial, en el Club Deportivo Manuel Rodríguez, Polideportivo Tranque Forestal, cancha iglesia mormona del sector, etc.

**Artículo 10.** El docente de Educación Física o Monitor del taller extra programático es el encargado del uso de los implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.) que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. Los arcos de fútbol, aros de básquetbol con base, deben permanecer en el área destinada y con su respectivo anclaje, cuando existan en el recinto. Si bien es cierto que dentro del colegio no existen estructuras pesadas de este tipo, si pueden estar presentes en los lugares de visitas, ya señalados anteriormente.

**Artículo 11.** Debe existir una supervisión eficiente del docente o monitor (o asistente de la educación) direccionada hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes y el correcto uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, talleres extra programáticos y en toda actividad recreativa en que puedan ser requeridos. Si algún material cae, por ejemplo una pelota, en alguna casa que este cerca del colegio, el profesor deberá informar a Dirección, quien a su vez solicitará a un auxiliar que lo vaya buscar. Jamás deberá ser el alumno quien rescate el material deportivo; ni siquiera por iniciativa propia.

**Artículo 12.** Cuando el alumno se exime de participar de la clase de Educación Física, ya sea por enfermedad circunstancial en el día o por un período más largo de tiempo en el semestre; el apoderado deberá presentar la comunicación escrita para justificar la no concurrencia a la clase. Se debe entender que cuando la enfermedad o imposibilidad del alumno es severa o más delicada, se requerirá el certificado médico respectivo. Mientras el estudiante no pueda realizar la clase práctica de Educación Física u otra actividad deportiva, deberá permanecer resguardado en la Biblioteca junto al encargado, realizando una actividad pedagógica designada por el profesor de Educación Física o bien preparar sus tareas y estudios en general.

**Artículo 13.** El profesor de Educación Física o monitor de talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a Dirección, quien hará lo necesario para reparar los defectos y hacer la mantención de los mismos.

**Artículo 14.** El profesor de Educación Física o el monitor será el encargado de pedir las llaves de la bodega de materiales y posteriormente dejarlas en portería, luego de haber guardado todo en orden y en su lugar.

### **3. PROTOCOLO ACERCA DEL USO DE TRANSPORTE ESCOLAR**



**Artículo 15.** El siguiente documento ha sido elaborado para establecer una normativa que permita resguardar la seguridad de los niños y hacer más eficiente el sistema tanto de ingreso como de retiro de nuestros alumnos al que asisten en transporte escolar, se pretende minimizar los riesgos de cualquier naturaleza que pudieran presentarse.

Es importante precisar que la relación contractual, es entre las familias de niños usuarios del transporte escolar y el transportista que presta el servicio. Por lo tanto, toda responsabilidad de cualquier naturaleza es también entre las partes.

Por nuestra parte queremos entregar algunas sugerencias con el fin de aportar en beneficio a la seguridad de nuestros alumnos. Los transportes deben contar con:

1. Un extintor de incendios vigente y cargado al nivel adecuado.
2. Tener revisión técnica y certificado de análisis de gases al día.
3. Contar con seguro obligatorio de accidentes.
4. Contar con Botiquín de primeros Auxilios.

**Artículo 16.** Además queremos destacar que el Transportista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con licencia de conducir profesional clase A1 (Ley N°18.290) o A3 (Ley n°19710) que lo habilita especialmente para conducir este tipo de vehículos.
- Mantener en su poder toda la documentación vigente del vehículo.
- Respetar los horarios, tanto de ingreso como de salida de los alumnos.
- Mantener el teléfono móvil permanentemente encendido para mantenerse ubicable; no podrá hacer uso del dispositivo mientras conduce, a no ser que cuente con sistema de manos libres.
- Insistir en el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- El transporte de los estudiantes de puerta a puerta (casa colegio o viceversa) verificando el recibo de ellos con seguridad, por lo que queda prohibido dejar a los niños sin ser recibidos por un adulto responsable.
- Acompañar y facilitar el retiro de los niños desde sus salas en pre básica
- Colocar el cinturón de seguridad a los menores y velar porque éste se mantenga puesto durante el trayecto.
- Contar con acompañante o copiloto, quien se deberá responsabilizar de la entrega de los alumnos.

**Artículo 17.** Por su parte los estudiantes durante su trayecto deberán:

1. Usar el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
2. Mantener una conducta adecuada dentro del bus, procurando mantener una actitud de respeto tanto con el adulto como con sus compañeros.
3. Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso dentro del bus.
4. Los alumnos no podrán sacar la cabeza, brazos u objetos por las ventanillas.
5. Cuidar el bus siendo limpios (no botar basura) y cuidadosos en su trato (no maltratar el vehículo)
6. Respetar a los transeúntes, evitando uso de mal vocabulario, gestos, bromas, etc.

**Artículo 18.** Los Apoderados deberán:

- Apoyar la puntualidad en el retiro de sus hijos para no provocar tardanzas en el Recorrido. Insistir en el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Orientar a su hijo/a respecto al buen comportamiento y respeto dentro del bus.
- Dar aviso oportunamente al transportista, en caso de ausencia, enfermedad o cualquier circunstancia que implique que no se utilizará el servicio.
- Dar aviso, en forma clara y oportuna cualquier variación en cambio en la dirección de entrega del estudiante. En caso de cambio de domicilio se deberá avisar inmediatamente al conductor.
- Dar aviso al colegio cuando deje de usar el servicio de transporte, comunicando así mismo, quien se hará responsable del retiro.

**Artículo 19.** Para facilitar la tarea de los transportistas el colegio ha determinado lo siguiente en relación al horario de entrada y salida de ambas jornadas:

**Jornada de Mañana**

Ingreso: El horario de entrada es a las 08:00 hrs y se extiende hasta las 8:10 horas en caso de alguna emergencia.

Salida Pre básica: La salida es a las 12:00 horas, cada transportista deberá retirar a los niños desde la puerta donde serán entregados por la Educadora y/o la asistente y llevarlos de manera ordenada hasta el bus.

Salida general: Los alumnos esperarán a los transportistas en el interior del establecimiento donde serán supervisados por el Paradocente, este horario es a las 13:00 hrs o 13:45 hrs según corresponda.

**Jornada de Tarde**

Ingreso: El horario de entrada es a las 14:15 hrs de lunes a jueves y se extiende hasta las 14:25 horas en caso de alguna emergencia. El día viernes es a las 13:30 hrs y se extiende hasta las 13:40 ante cualquier eventualidad (exceptuando Pre Kinder que su horario es de lunes a viernes 14:15 hrs)

Salida Pre básica: La salida es a las 18:45 horas, cada transportista deberá retirar a los niños desde la puerta donde serán entregados por la Educadora y/o la asistente y llevarlos de manera ordenada hasta el bus.

Salida general: Los alumnos esperarán a los transportistas en el interior del Establecimientos donde serán supervisados por el Paradocente, profesoras o asistentes este horario es a las 19:10 hrs, exclusivamente para todos los que se van en transporte para así facilitar la salida y no ir y venir en 3 horarios diferentes, puesto que se tocan 3 timbres a las 19.05 hrs; 19:10 hrs y 19:15 hrs.

En caso de presentarse una situación que imposibilite el funcionamiento del vehículo, el transportista deberá hacerse cargo del transporte seguro y responsable del grupo dando aviso tanto a los padres como al Establecimiento.

Atentamente,

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR  
COMITÉ PARITARIO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD  
COLEGIO BLANCA VERGARA

**ANEXO N°3: PROTOCOLO ACERCA DEL USO DE CELULARES,  
COMPUTADORES PERSONALES U OTROS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS**

**Artículo 1.** Se informa a toda la comunidad escolar, que con fecha 25 de septiembre de 2013, se ha realizado la 3ª REUNIÓN DE CONSEJO ESCOLAR, integrado por la Sra. Edith Mienert Gerding, Representante de los Sostenedores; Sr. Rodrigo Muñoz Inostroza, Director; Sra. Juana San Martín Avilés, Representante de los Docentes; Srta. Carolina Chacana Henríquez, Representante de los Asistentes de la Educación; y Sra. Karima Meza Villarroel, Presidenta del Centro General de Padres y Apoderados.

**Artículo 2.** El Consejo Escolar, como órgano que representa a todos los estamentos de la escuela, dentro de sus quehaceres se aboca a desarrollar una importante misión, en cuanto al rol preventivo que cumple el establecimiento educacional, en cuanto a mejorar las relaciones entre los distintos actores y promover la formación personal y de apoyo que permita el desarrollo psicosocial, la seguridad y la salud y; es decir, los ejes que contribuyan a la formación integral, como a la convivencia escolar, la educación sexual, la seguridad escolar, la prevención en el consumo de drogas y alcohol, el cuidado del medio ambiente y la alimentación saludable.

**Artículo 3.** En dicha reunión, se estableció el siguiente PROTOCOLO DE ACUERDO, en relación al uso de equipos celulares personales y de cualquier objeto tecnológico, que en definitiva pueda alterar el funcionamiento escolar en general (durante actos, recreos, formación, etc.) o que afecte el desarrollo del trabajo escolar diario (durante una clase regular, disertación, actividad en Educación Física, taller, etc.) También se considerarán elementos tecnológicos las consolas de juegos, personal estéreo, personal disc, MP3, MP4, Ipod, palm, tablet, netbooks, notebooks y otros similares.

**Artículo 4.** Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano con prohibición explícita de conductas contrarias a la sana convivencia y, a cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional; ya sea física o psicológica realizadas 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, y que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, moral, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

**Artículo 5.** Existe un acuerdo entre las partes, acerca de la necesidad que tienen las familias de nuestro colegio, sobre el uso de los celulares personales, por parte de sus pupilos. No obstante lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar, se ha determinado flexibilizar la posibilidad de PORTAR el celular al interior del establecimiento.

Lo anterior conlleva a reflexionar sobre las ventajas y desventajas de su utilidad. Llegando a la conclusión, que en nuestro colegio se debe promover entre los estudiantes y apoderados, una cultura positiva sobre esta herramienta tecnológica, ya que han sido innumerables las ocasiones en que se ha debido quitar celulares por el uso indebido y/o distracción a que los lleva. A modo de ejemplo, sobre tales faltas, se deberá considerar lo siguiente:

**FALTAS LEVES:**

- Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.
- Realizar o atender llamadas en momentos inoportunos, sin permiso de la autoridad a cargo.
- Recibir y/o enviar mensajes, sin permiso de la autoridad a cargo.
- Chatear o postear.
- Escuchar música en momentos que no corresponda.
- Jugar en momentos que no corresponda.
- Acceder a internet para usar el facebook, twitter, blog, fotolog, etc.
- Hacer uso del equipo móvil en general, en momentos que no corresponda.

**FALTAS GRAVES y GRAVÍSIMAS:**

- Recibir y/o enviar mensajes, para copiarse en prueba.
- Recibir y/o enviar mensajes, con faltas de respeto, lenguaje soez o daños a terceras personas.

- Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
- Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar en vivo, sin su consentimiento.
- Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Mal utilizar fotografías de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Subir dichos audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales.
- Acceder a internet para indagar sobre temas reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- Traspasar la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.

**Artículo 6.** Es por eso, que si bien es cierto que los alumnos podrán portar sus celulares al interior de la escuela, no podrán hacer uso de los mismos, ya que cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través de los teléfonos fijos y/o celulares institucionales, los cuales son los siguientes: 2675023 (Dirección) – 2585540 (UTP, Inspectoría, Secretaría de Finanzas)

**Artículo 7.** En el colegio el equipo deberá permanecer en modo de vibración o silencio, de lo contrario si un estudiante es sorprendido haciendo uso del celular durante el horario de clases o en otra circunstancia, siendo esta una FALTA LEVE; éste le será requisado, para su posterior devolución al término de la jornada, con una comunicación para el apoderado, la cual constituirá una advertencia inicial para el alumno.

**Artículo 8.** Si sucede por segunda vez, el celular será requisado, debiendo ser retirado personalmente por el apoderado en las oficinas del colegio, caducando el permiso para traerlo al colegio en forma DEFINITIVA. Además, el estudiante será suspendido por tres días de clases.

**Artículo 9.** Si un estudiante es sorprendido haciendo uso del celular durante el horario de clases o en cualquier otra circunstancia, siendo esta una FALTA GRAVE O GRAVÍSIMAS; éste le será de inmediato requisado, pero deberá ser retirado personalmente por el apoderado en las oficinas del colegio, caducando el permiso para traerlo al colegio en forma DEFINITIVA. Además, el estudiante será suspendido por tres días de clases.

**Artículo 10.** Si pese a todas las sanciones anteriores, el alumno sigue cometiendo falta, podrán tomarse otras medidas, como la No Renovación de la Matrícula para el año siguiente; previa revisión de la situación con el Consejo de Profesores.

**Artículo 11.** Se ha establecido que las personas de nuestra comunidad, que se sientan afectadas o trasgredidas en su privacidad y otros derechos, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa, deberán hacer la denuncia ante las

autoridades que estimen pertinentes, llámese Carabineros de Chile, PDI, Seguridad Ciudadana, etc.

Tal como los celulares, se aplicará el mismo criterio para otros elementos tecnológicos.

**Artículo 12.** Respecto a los directivos, docentes y asistentes de la educación, podrán usar sus aparatos celulares fuera del horario de clases. Entonces, será importante mantener en modo de silencio el teléfono celular, durante el tiempo de clases, reuniones y actos. Sólo se podrá tener en vibración en caso de requerir contestar fuera de la sala, alguna situación particular y familiar que lo amerite.

**Artículo 13.** Específicamente, respecto a los computadores personales, como netbook, notebook y otros similares, se pretende resguardar a los alumnos de cualquier situación anómala que pudiese perjudicarles. Por lo tanto, se deberá considerar lo siguiente:

- Los computadores personales de los alumnos pueden ser traídos, siempre y cuando hayan sido solicitados vía agenda escolar con timbre de UTP.
- De lo anterior se desprende que no podrá ser traído el computador, si no ha sido solicitado formalmente por el colegio.
- El día que corresponde traer computador será sólo para efectuar trabajos grupales, ya que hay alumnos que no cuentan con este recurso.
- El día que oficialmente se les solicite traer los computadores, deberán dejarlo en la oficina del Director o en última instancia en las oficinas de la Inspectoría o de UTP.
- Los computadores que sean ocupados para otras actividades distintas a las escolares, serán retirados y entregados personalmente a los apoderados, no pudiendo traerlo más al colegio.

**Artículo 14.** Excepciones: los alumnos que con debida anticipación soliciten el uso de elementos tecnológicos, para una sana recreación, podrán hacerlo durante los recreos, pero no encerrados en las salas de clases o en espacios a escondidas del personal del colegio. Ejemplos concretos de actividades recreativas serán: escuchar música por personal estéreo, leer libros electrónicos, divertirse a través de videojuegos no violentos, revisar correos, etc. La flexibilidad será una condición, que siempre pondrá a prueba la confianza que se deposita en los alumnos. El desafío de promover esta cultura positiva de las tecnologías, será responsabilidad de cada uno de los integrantes del Colegio Blanca Vergara.

**Artículo 15.** Toman Conocimiento del presente Protocolo, a través de las Reuniones de Subcentros, todos los apoderados presentes, por medio de la firma de los integrantes de sus Directivas, como principales representantes de cada curso.

**Artículo 16.** El presente Protocolo comenzará a regir desde el día miércoles 02 de octubre de 2013, siendo obligación de los apoderados ausentes a reuniones, informarse de los temas tratados en las reuniones.

---

Tesorero(a)  
o Delegado(a)

---

Presidente(a)

---

Secretario(a)  
o Delegado(a)

---

Profesor(a) Jefe

Viña del Mar, 30 de septiembre de 2013.-

#### **ANEXO N°4: PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO.**

**Artículo 1. De las salidas pedagógicas.** Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula.

En consecuencia surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado, autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento. Así entonces el siguiente es el protocolo de salidas pedagógicas del Colegio:

1) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación de la asignatura o sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.

- 2) El docente con un mes de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
- 3) Será en segunda instancia la Dirección, una vez aprobada la planificación por UTP, quien cautelará que el docente envíe la autorización escrita de los padres o apoderados para que los alumnos participen de la actividad.
- 4) El profesor deberá indicar al Director, la cantidad de apoderados asistentes que ayudarán en el propósito de la salida. La decisión de los apoderados acompañantes quedará en manos del docente de cada curso, para lo cual se recomienda hacer partícipe a la Directiva o bien a los apoderados que den confianza y colaboración en el cuidado de los alumnos.
- 5) Por solicitud de la Dirección del colegio, se podrá pedir la colaboración de los apoderados de aquellos alumnos con problemas de disciplina.
- 6) El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los alumnos al Paradocente. Este último deberá chequear la cantidad de alumnos autorizados del curso. No se aceptarán autorizaciones verbales, ni telefónicas. Como excepción se autorizarán comunicaciones vía agenda, cuando el alumno ha extraviado el permiso.
- 7) En el caso de que algún alumno no porte esta autorización, deberá permanecer dentro del establecimiento desarrollando alguna actividad preparada previamente por el profesor.
- 8) Es política de la Dirección que ningún alumno salga del Colegio sin la autorización escrita de sus padres o apoderados,
- 9) Dirección cautelara que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptara que un docente o un apoderado se haga responsable de la salida de un estudiante que no cuenta con la autorización escrita.

**Artículo 2. Protocolo sobre giras y viajes de estudio disposiciones generales.** La Gira de Estudio es una actividad de formación general que organiza y desarrolla el Colegio en concordancia con el Proyecto Educativo y tiene como objetivos prioritarios:

- El encuentro de los alumnos consigo mismos y con sus compañeros de curso y nivel.
- Que los alumnos conozcan mejor su país.
- Que los alumnos tengan un fuerte contacto con la naturaleza y la cultura del lugar visitado.
- Que la Gira constituya una experiencia en que se vivan los valores del Colegio.

**Artículo 3. Sobre los Destinos.** La Gira de Estudio la organiza el Colegio a través de agencias de viaje o en forma independiente, escogiendo la forma más eficiente, segura y económica. El colegio establecerá los destinos de la gira de estudio en coordinación directa



con los apoderados y los estudiantes. Así mismo fijaran las fechas de inicio y término de esta actividad.

**Artículo 4. Financiamiento.** El financiamiento de la Gira de Estudio será de cargo del Apoderado e incluye traslado, estadía, alimentación y seguros de los alumnos y profesores que los acompañan. El viaje debe ser planificado para que todos los alumnos puedan asistir. Los alumnos deben organizar actividades para contribuir a reunir fondos para la Gira de Estudios.

**Artículo 5. Profesor.** Acompañarán a los alumnos el Profesor Jefe y un Profesor Acompañante, el que deberá ser preferentemente del sexo opuesto a aquel, atendida la circunstancia de que viajan alumnos y alumnas. El Jefe de Delegación será el Profesor Jefe o el que en su defecto designe la Dirección del Colegio.

**Artículo 6. Organización.** La organización del viaje corresponde al Colegio, para lo cual se formará una comisión que estará integrada por los profesores jefes de ambos cursos y la Dirección. Para llevar a cabo esta labor se solicitará la colaboración de los apoderados delegados de los cursos y de los alumnos presidente de curso. Esta comisión deberá presentar a la Dirección del Colegio un proyecto de Gira, detallando itinerario, actividades, y valor de la gira, antes del 30 de mayo del año que se efectúe la Gira. La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición. La Gira de Estudio debe realizarse en las fechas acordadas por el colegio y los apoderados.

Se deberá Informar con 20 días de anticipación, al sostenedor, del proyecto que origina la gira o viaje de estudio, entregando todos los antecedentes requeridos: Fecha de realización, Lugar de destino y de alojamiento y características del transporte a utilizar con su documentación al día.

**Artículo 7. Traslado.** Contratación del bus que realizará la gira el cual debe contar con toda su documentación al día y los trámites que exige la SEREMI de transportes para estos efectos.

**Artículo 8. Información.** Informar por escrito y de manera clara, precisa y oportuna a los apoderados de la salida, comunicación en la cual debe quedar explícito: Lugar, fecha hora de salida y de regreso, funcionario a cargo de la actividad y la temática de la salida. Archivar el proyecto con las colillas firmadas por los apoderados en la cual autorizan la participación de los alumnos. En el libro de clases debe registrarse de acuerdo a las siguientes indicaciones: Firma del profesor o profesores, Asistencia en el área para subvención, Contenido: "Curso en gira de estudio"

**Artículo 9. Comportamiento y compromiso.** La conducta de los alumnos en la Gira debe ser de auto cuidado, colaboración y de mucho respeto. Los profesores se reservan la facultad de tomar las medidas disciplinarias que velen por el cumplimiento de los objetivos de la Gira. Antes de realizar la Gira los alumnos y apoderados deben firmar una carta compromiso en que declaran conocer, aceptar y se comprometen a respetar las normas que regulan la Gira de Estudio.

## **COMPROMISO y REGLAMENTO GIRA DE ESTUDIO**

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio es necesario que los apoderados y alumnos, respectivamente, se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

1. Tener una actitud de cuidado personal, de respeto a sus compañeros en todas las actividades de la Gira de Estudio.
2. Cumplir con las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.
3. El alumno debe desarrollar un trabajo de investigación relacionado con el lugar visitado. Este trabajo será evaluado con nota que irá al área correspondiente según el tema.
4. Los alumnos no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.
5. Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol o drogas.
6. Cada alumno es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira de Estudio.
7. Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones a cualquier persona ajena a la gira.
8. En la eventualidad que un alumno sufra un accidente o enfermedad, el apoderado asumirá los gastos médicos y de traslado que pudieran ocasionarse durante el viaje.
9. Los ex alumnos del colegio, no podrán participar de la gira de estudio.
10. En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas del Reglamento de Convivencia escolar.
11. La transgresión a esta Normativa, como a las Normas de Convivencia Escolar, o a las instrucciones que den los Profesores a cargo del curso puede dar lugar a que el alumno sea enviado de regreso al Colegio antes de finalizada la Gira de Estudio. En este caso se informará al apoderado, quien deberá pagar los gastos originados por el traslado. En el evento que este sea asumido por el Colegio, deberá ser reembolsado por el apoderado tan pronto el alumno regrese.
12. El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una transgresión por parte de los alumnos al presente Reglamento o a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio.
13. El presente Reglamento de Gira de Estudio es parte integrante de las Normas de Convivencia Escolar.
14. La Dirección del Colegio y profesor cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo condicionalidad o cancelación de matrícula en la eventualidad que un alumno no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas.

Yo.....autorizo a mi hijo o pupilo..... a asistir a la Gira de Estudio y estoy en conocimiento y acepto las normas de Convivencia Escolar y las referentes a la Gira de Estudio.

\_\_\_\_\_  
Fecha Firma apoderado

Yo....., alumno de \_\_\_\_ medio estoy en conocimiento, acepto y me comprometo a cumplir las disposiciones antes señaladas como las instrucciones que señalen los profesores y adultos a cargo de la Gira de Estudio.

\_\_\_\_\_  
Fecha Firma alumno

## **ANEXO N°5: PROTOCOLO DE ACCIONES PARA NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS**

**Artículo 1. Fundamentación.** El colegio Blanca Vergara brindará apoyo a los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales Transitorias de acuerdo a un diagnóstico entregado por un especialista y durante el tiempo requerido.

Considerando lo expuesto en el decreto n° 83 , nuestro colegio reconoce el concepto de Necesidades Educativas Especiales , que a pesar de no contar con el Programa de Integración Escolar , trabaja en la aprobación de criterios y orientaciones de adecuación curricular para sus estudiantes de educación parvularia y básica, considerándose estos alumnos como un alumno más de la clase.

Cabe señalar que el establecimiento no se rige por el decreto N°170 de educación, el cual establece “Criterios y orientaciones para diagnosticar a los alumnos que presentan NEE, reglamentando los procedimientos de evaluación diagnóstica para la identificación de NEE en los estudiantes así como profesionales competentes e idóneos para realizarlas”.

Ante esto, se ha buscado instaurar elementos y procedimientos para brindar apoyo en el caso de estos alumnos, para la superación de dichas barreras, debiendo recibir oportunamente el apoyo de sus respectivos especialistas y respaldo de la familia.

Para ello el colegio cuenta con una aula de especialidades múltiples atendida por dos Psicopedagogas, una fonoaudióloga y consultándose en algunos eventos a una psicóloga externa, en ella se atiende a estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (que en su mayoría no están asociadas a discapacidad). Incluye a niños y jóvenes con trastornos del lenguaje oral, déficit atencional con o sin hiperactividad y aprendizaje lento.

Nuestro foco es proporcionar a los docentes herramientas esenciales para atender los procesos de desarrollo emocional y cognitivo de los niños con NEE, considerando de gran importancia que cada docente logre identificar y reconocer en sus alumnos dichas dificultades y así establecer propuestas pertinentes que beneficien a los mismos. Ante esto, se debe trabajar en equipo junto a tres actores; docentes y especialistas, familia y estudiantes.

**Artículo 2. Compromisos necesarios para la efectividad de la Evaluación diferenciada.** Diferentes actores de nuestra comunidad deberán comprometerse y cumplir con lo establecido:

- Las adaptaciones comenzarán a regir como medida de manera paulatina a partir del 2° semestre del año 2018.
- Los alumnos por su parte, se deben comprometer a colaborar para ser agentes activos de su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus tratamientos externos y manteniendo una conducta adecuada.
- Comenzará a instaurarse una medida paulatina de adecuación curricular en las evaluaciones referidas a los estudiantes que lo requieran en las asignaturas de Lenguaje y Matemática desde Primero a Cuarto básico donde las orientaciones emanadas de la UTP serán de responsabilidad de los Jefes de departamento de Lenguaje y Matemática que se lleven a cabo.
- Los profesores jefes y docentes de las asignaturas de lenguaje y matemática serán los encargados de realizar el proceso de evaluación adecuada, a cargo de sus respectivos departamentos, con la finalidad de brindar apoyo, sugerencias y revisión de las evaluaciones, recibiendo los aportes en el caso de ser necesario del equipo multidisciplinario.
- Aquellos docentes de otras asignaturas y de los restantes cursos que requieran orientación para realizar Evaluaciones adecuadas, podrán ser guiadas en su proceso por el equipo psicopedagógico de nuestro establecimiento. Esta medida, será necesaria sólo en caso de que el docente lo requiera y considere desde su mirada que el alumno requiera dicha Adaptación Curricular en el proceso evaluativo. Y siempre y cuando el estudiante cuente con un diagnóstico claro en sus capacidades y limitaciones.
- Se entregaran a los docentes las nóminas actualizadas de los casos diagnosticados por curso y las sugerencias de trabajo las encontraran en la parte final del siguiente protocolo, no obstante las dudas e individualidades serán abordadas por las PSP y la UTP del establecimiento.

- Los padres se comprometerán a mantener el tratamiento especializado (si es sugerido) del estudiante hasta la superación de las dificultades y/o hasta que el desempeño de su pupilo esté dentro de los rangos requeridos para asegurar el aprendizaje de los niños y/o la permanencia en el colegio.
- El proceso de revisión de la evaluación adecuada es permanente y es responsabilidad del equipo asignado (docentes de asignaturas y departamentos) en colaboración con el profesor jefe, quienes solicitarán información a los especialistas internos y/o externos tratantes (neurólogo, fonoaudiólogo, psicopedagogo, psicólogo) y al apoderado del estudiante y así determinar la pertinencia de mantener o continuar con el proceso de evaluación adecuada.
- Al ser revisada por el equipo a cargo, deberá ser presentada y autorizada por UTP al igual que todas las evaluaciones. En caso de no ser presentada a tiempo, ya sea en sus respectivos departamentos y a su vez por UTP, la evaluación será recalendarizada informando al apoderado vía agenda que fue él o el departamento quien no presentó a tiempo la evaluación del estudiante.
- La existencia de Evaluación adecuada no exime a los alumnos de asistir regularmente a clases, así también, no altera la aplicación de promociones referidas al decreto N° 511 de evaluación, normas de convivencia escolar.

**Artículo 3. Evaluación.** La evaluación adecuada otorgada a un estudiante podría revocarse temporalmente de acuerdo a las siguientes causales:

- Suspensión de los tratamientos externos.
- No presentación de renovación de tratamientos o informes de avances cuando se requiera.
- Presentar reiteradas faltas de responsabilidad personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en aquellas asignaturas en las que se ha otorgado evaluación diferenciada (sin tareas, sin materiales, interrumpir constantemente, ausencias reiteradas a clases ) u otras causales que sean incompatibles con el manual de convivencia escolar.

**Artículo 4. ¿Qué son las Adaptaciones Curriculares no significativas?** Para el abordaje de las dificultades mencionadas, el docente requiere de la utilización de Adaptaciones Curriculares (AC), que se pueden entender como estrategias de individualización de enseñanza. Es importante mencionar que las Adaptaciones Curriculares que implican modificaciones, son aquellas de menor grado, la cual corresponde a Adaptaciones curriculares no significativas, aquellas referidas a modificaciones que no implican un alejamiento significativo de la programación curricular prevista para el grupo.

Son aquellas acciones habituales que lleva a cabo el profesor para dar respuesta a las necesidades individuales de sus estudiantes.

Por ejemplo:

- Enseñar un contenido a través de una estrategia distinta.( Ej: apoyos visuales, mapas conceptuales, organizadores gráficos etc.)
- Ofrecer materiales alternativos. (Ej: uso de tics, material concreto y/o material donde se utilicen más de dos sentidos a la vez, etc.)
- Flexibilizar el tiempo (Ej: permitir hacer la prueba en dos partes)
- Enseñar y evaluar los contenidos con ejemplos prácticos.(Ej: modelar la acción)
- Reforzar logros, otorgar más atención individual etc. ( Ej: Acercarse al alumno de forma personalizada)

**Artículo 5. Sugerencias generales para Adaptaciones Curriculares No Significativas:**

- No se suprime contenido de la Unidad Didáctica.
- Se reducen los apartados procedimentales, es decir, hay una menor cantidad de ejercicios, dado que se trata de alumnos con alguna dificultad de comprensión y con un ritmo de trabajo más lento.
- Se adaptan los enunciados, es decir, se intenta simplificar al máximo el enunciado y se evita dar más de una instrucción en cada ejercicio.
- Las definiciones están más pautadas y se trata de que los alumnos vayan poniendo las palabras clave de la definición entre varias opciones. En este caso se puede optar por poner más conceptos que líneas para completar.
- Leer en voz alta las preguntas y las instrucciones antes del comienzo de la prueba.
- Los procedimientos suelen tener un ejemplo de cómo realizar el ejercicio, para facilitar la comprensión del alumno. (medida para primero básico)
- Las preguntas abiertas vienen pautadas en el enunciado o a través de un guión previo.
- Valorar los trabajos por su contenido y no por sus errores en la escritura.
- Realizar preguntas cerradas en lugar de abiertas.
- Rellenar con V o F. ( usar frases simples para expresar la idea)
- Realizar preguntas que se puedan responder con tres o cuatro palabras en lugar de preguntas que exigen redactar frases largas o pequeños textos. Los niños con TEL presentan dificultades para organizar ideas y planificar lo que deben escribir, así como para escribir frases gramaticalmente correctas.
- Destacar las palabras claves de los enunciados, Por ejemplo: CLASIFICA en esdrújulas y graves. ( medida recomendada hasta tercero básico, dado que ellos deben encontrarlas cuando han adquirido la práctica)
- Usar una letra de tamaño más grande y aumentar el interlineado para favorecer una presentación clara y limpia.

**De tiempo:**

- Procurar que las pruebas sean en las 3 primeras horas de la jornada. Su rendimiento desciende hacia a las ultimas horas por el esfuerzo que deben realizar. (de primero a cuarto se debe velar)
- Establecer el orden de las preguntas de mayor complejidad a menor complejidad.
- Comentar con el alumno a solas las preguntas para hacer una evaluación real de sus conocimientos.

- Sentar al estudiante en las primeras filas, para prestarle más ayuda y atención.

A continuación se encuentran los diferentes tipos de dificultades con los cuales se trabaja en el establecimiento, se pretende que este protocolo sea un aporte en sus definiciones y características, además de entregar una serie de sugerencias metodológicas, indicaciones y mediaciones necesarias enfocadas en cada diagnóstico y cómo abordarlas, procurando velar por la autoestima y reducir el riesgo de fracaso escolar de nuestros alumnos.

**Artículo 6. Trastornos del lenguaje: ¿Qué es?** El alumno presenta un retraso en el área del lenguaje en relación a lo esperado para su edad.

1. Comprende 2 categorías:

1.1. Dificultades de lenguaje expresivo: Presenta una gama reducida de vocabulario, dificultades para adquirir nuevas palabras, uso inapropiado de vocabulario, frases pobres, construcciones gramaticales equivocadas, omisiones de palabras, desorden en la construcción de frases.

1.2 Dificultades de lenguaje comprensivo o receptivo: Se reconoce por dificultades para comprender vocabulario básico, palabras, frases y dificultades para discriminar sonidos o secuencias. Casi nunca aparece como dificultad aislada, sino que siempre acompaña a las dificultades del lenguaje expresivo.

**Artículo 7. ¿Cómo abordar los trastornos de lenguaje?** Sugerencias para aplicar en el aula en la etapa Preescolar:

- Hablarles más lento de lo habitual, sin romper la entonación natural.
- Mantenga una relación cercana y amable, ya que su valoración positiva y reconocimiento motivarán al niño a seguir instrucciones y acatar normas.
- Apoyar la comprensión de los enunciados y asegurarnos de que los entienda: pinta, encierra, señala, une, etc. Es conveniente señalar la palabra clave para la comprensión. Poner un ejemplo de la resolución de la tarea, facilita la comprensión del enunciado.
- Utilizar frases sencillas adaptadas a su nivel de producción y comprensión del lenguaje.
- No dar al niño más de una instrucción a la vez.
- Realizar diversas actividades que favorezcan la estimulación del lenguaje como por ejemplo, explicar el significado de las palabras para potenciar el vocabulario,( se sugiere utilizar refuerzos visuales y/o auditivos) formulación de oraciones completas y con sentido, mostrar un objeto y crear enunciados, lectura de dibujos, identificar frases absurdas, reconocer semejanzas y diferencias, responder preguntas de simples a complejas progresivamente, mediante preguntas cerradas si/no y luego descripciones verbales, seguir la secuencia de la historia, etc.

- Evitar el uso de preguntas directas (¿qué es esto, qué quieres). Emplear preguntas de alternativa forzada (¿Qué es, un auto o un avión?, Qué quieres, lápiz o goma?)
- Emplear apoyos visuales para compensar dificultades en la comprensión.
- Otorgue el tiempo necesario para que pueda expresarse, con el fin de ayudarlo y no de presionarlo podría ayudar preguntando: ¿Qué estas pensando? o bien decir mientras tú piensas y buscas la respuesta, ya que necesitamos tiempo para pensar le preguntaré a otro compañero y luego pedir que conteste.
- Ubicar al alumno con TEL en un lugar donde mantenga contacto ocular continuo con el profesor y le permita contemplar todo el aula.
- Mantenga contacto visual al hablarles y redirija su atención cada vez que sea necesario con una señal, tocándoles el hombro, chasquidos de dedos, etc.
- Ofrecer apoyos en las actividades grupales para favorecer su participación espontánea: Realizar preguntas sobre imágenes de las que nos ayudemos para tratar el tema, repetir lo que sus compañeros han dicho para facilitarle la escucha activa, ayudarle a prestar atención y favorecer la comprensión .

**Artículo 8. ¿Cómo abordar los trastornos de lenguaje?** Con alumnos de 1° y 2° año básico:

- Emplear apoyos visuales, ya sea para marcar la rutina del aula o de la tarea y/o asociar una imagen a cada grafía hasta que el niño la interiorice.
- Utilizar un sistema fonológico para el aprendizaje de la lectoescritura.
- Situar al alumno con TEL en un lugar donde mantenga contacto ocular continuo con el profesor evitando estímulos distractores.
- Hacer explícito en nuestro lenguaje que nos estamos dirigiendo a ellos.
- No dar al niño más de una instrucción a la vez y asegurarnos de que las entienda.
- Valorar su expresión escrita en función de su nivel de lenguaje oral, ya que los alumnos con TEL presentan problemas tanto en la formación como en la producción del lenguaje ya que tienden a mezclar las conjugaciones, omitir letras, sílabas o palabras, por lo que sus oraciones no tienen sentido. Ante esto se debe considerar que se verá afectada la transcripción de información, realización de dictados, respuestas argumentativas de un texto, por lo que les es difícil expresar sus ideas y sentimientos.
- Elaborar diccionarios visuales personalizados para trabajar la ortografía arbitraria.
- Si presenta problemas en la lectura oral, permita al niño otorgar un tiempo suficiente para leer en voz alta, intentando que se anime hacerlo e indicándole con antelación el párrafo que deberá leer.
- Simplificar los enunciados de los ejercicios para favorecer su comprensión.
- Ayudarle a pedir aclaraciones cuando no comprende. Asegurarnos que el alumno comprende las explicaciones, tareas o preguntas. Podemos pedirle que nos diga lo que tiene que hacer etc.
- Ayudarle a respetar los turnos de la conversación.
- Ayudarle a darse cuenta de cuando los demás no le están entendiendo y enseñarle a reformular sus enunciados para conseguir que lo hagan.
- Reforzar positivamente su esfuerzo y brindarle seguridad.



**Artículo 9. TDAH (Trastorno de Atención, Hiperactividad e Impulsividad) ¿Qué es?** Se puede presentar sin tener hiperactividad o impulsividad. En ambos casos (con H/I) los alumnos, solo logran prestar atención por periodos cortos en comparación con sus compañeros de nivel de desarrollo similar. Afecta de forma directa la memoria operativa, el control de emociones, la motivación, atención, capacidad para resolver problemas, funciones ejecutivas, etc.

**Artículo 10. ¿Cómo abordar este trastorno?** Sugerencias generales a considerar:

- Especifique lo más claro posible las reglas y límites en la sala. Por ejemplo: Un decálogo de límites y sanciones a quienes no lo cumplan. De este modo se comparte el control entre ellos mismo y ayudan a mantener la disciplina.
- Si le parece indispensable criticar la conducta del alumno, hágalo a solas con él, en un contexto previo de buena relación.
- No tiene sentido castigar o corregir la inquietud de los estudiantes con déficit atencional, lo convenientes es encauzar su energía, permitiendo que pueda salir con frecuencia al aire libre.
- Mantener al alumno ocupado en la sala definiendo tareas sencillas y prácticas. Por ejemplo guardar cosas, ayudar al profesor recoger material etc.
- Procure disminuir los estímulos frente al alumno al momento de realizar una tarea. Por ejemplo: Si va a escribir coloque solo el papel y el lápiz sobre la mesa.
- No lo atienda de inmediato, de este modo poco a poco podrá enseñarle a postergar sus necesidades, levantando la mano para responder y esperar su turno.
- Sea paciente, no se debe apresurar al alumno, ni exigir innecesariamente.
- Tratar amablemente, pregunte su opinión y converse con el alumno, mirándolo a la cara.
- Se sugiere utilizar metodologías activas y de material concreto, esto implica entregar a los alumnos instrucciones directas y en forma personal o bien parcelar una tarea global en unidades o etapas pequeñas.
- Evitar las clases puramente expositivas.
- Atienda a las preguntas de los alumnos aunque se refieran a temas atingentes. Por ejemplo: acoger la pregunta, pero inmediatamente distraerlo a un tópico de interés para todo el curso.
- Generar acuerdos con el alumno, establecidos sobre la base de la complicidad y afecto, ya que en un ambiente cálido, de confianza y respeto, el alumno responderá de manera favorable.
- Integre actividades motivadoras, utilice juegos donde se promueva la observación analítica de personas, animales etc ( mapas, láminas ilustradas, libros, buscar personajes en una foto, nombre en un mapa, encontrar lo que falta en el dibujo etc)
- Situar al alumno cerca del profesor y/o al momento de la prueba, conviene que el alumno esté sentado cerca del profesor y lejos de motivos de distracción, ya sea de espaldas a la ventana, junto a un compañero tranquilo etc.
- Dar más tiempo para finalizar tareas, ejercicios, pruebas, exámenes). Los niños con TDAH suelen ser más lentos.

- Dar instrucciones claras y sencillas. Se debe verificar que el alumno comprende lo expuesto por el profesor antes y durante la prueba, dándole la oportunidad para que pregunte.
- Simplificar en lo posible el enunciado (la forma, no el contenido), ante esto, sólo en caso de ser necesario, se debe subrayar las palabras claves o ideas principales de una tarea o instrucción (por ejemplo, de un problema de matemáticas o texto de lengua). Destacar las partes principales del enunciado, o usar negritas para resaltar lo importante. Con respecto a las preguntas deben ser breves y cerradas.
- Segmentar las tareas en pequeños pasos. Lo mismo en tareas de clase que en pruebas. Asegurarse de que el niño no se salta ningún paso, que lee correctamente las tareas, etc.
- En cuanto a la duración de las pruebas escritas, se recomienda que se utilicen dos sesiones como mínimo y se establezcan tiempos máximos flexibles que permitan prolongar la duración de la prueba. En el caso de que la prueba sea extensa, dejar tiempo extra para que termine.  
Nota: \* Esta acción solo puede ser realizada si es recomendada por el neurólogo.
- Animarle con pequeños estímulos verbales, mirándole o con algún gesto durante la prueba (“vas bien, Muy bien, pasa a la siguiente pregunta”)
- Dar “toques de atención” frecuentes durante una tarea larga acercarse al asiento del alumno y comprobar que está trabajando. Los alumnos con TDAH tienen un rendimiento muy variable (a lo largo del curso, a lo largo del día, e incluso a lo largo de una clase).
- Elogiar frecuentemente y usar refuerzos positivos (como premios o gestos de apoyo) inmediatamente después de un comportamiento deseado o positivo.
- Tener previsto un plan individual de manejo de los síntomas, con premios si se cumple y consecuencias negativas si no se cumple. Si el niño insiste en su comportamiento inadecuado, aplicar el “Tiempo fuera” debiendo ser supervisado.
- Revisarle la agenda, sin regañarle, sino recordándole lo que tiene que apuntar.
- Hacer que sea nuestro ayudante, asignándole tareas como repartir las pruebas, ayudar al profesor a llevar materiales, etc. De manera que demos salida a esa necesidad de moverse, y además le estamos diciendo que contamos con él y que nos es de gran ayuda.

**Artículo 11. Trastornos intelectuales ¿Qué es?** De acuerdo a DSM IV se refiere a la capacidad intelectual inferior al promedio, existen distintos grados de severidad (leve, moderada, grave o severa, profunda)

**Artículo 12. Coeficiente Intelectual Leve y sus características.** Estos alumnos, necesitan más tiempo y esfuerzo para aprender y tienden a olvidar rápidamente lo que han aprendido, además existe un desfase entre su edad cronológica y su edad mental.

Carecen de iniciativa y tienen dificultad para generar mecanismos racionales de les permitan desenvolverse con autonomía en situaciones cotidianas.

Los alumnos con este diagnóstico, presentan entre sus características escolares más comunes, dificultades para trabajar con información abstracta y con datos e información que no puede manipular. Por ejemplo: Presentan importantes dificultades para comprender la gramática, resolver problemas matemáticos de varias operaciones, operatorias de cierta complejidad (división por dos cifras por ejemplo) y razonamiento lógico entre otros.

Nota: “Cuando un profesor se da cuenta que el alumno no logra aprender al ritmo de sus pares y que su integración no logra ser como la mayoría, podría estar frente a características que indicarían un problema intelectual.”

“Es importante tener claro que aprenden más lento, pero aprenden y pueden efectuar un valioso aporte laboral al día de mañana. Son seres únicos y antes de etiquetarlos es preciso conocerlos”.

### **Artículo 13. Sugerencias generales a considerar en el aula.**

- Establecer una rutina diaria, por lo que se recomienda disponer en la sala una hoja con dibujos y oraciones que ordenen los pasos que habitualmente seguirán día a día.
- Establecer una relación personal y cercana con el estudiante, un saludo especial, un pequeño gesto, una mirada, conversar acerca de algo que le interese a ambos, desarrollando una afinidad mutua.
- Ser tan concreto como sea posible. Demostrar lo que desea decir en lugar de ofrecer sólo instrucciones verbales.
- Oriente su modalidad de trabajo, dividiendo las tareas nuevas y más largas en pasos más pequeños. Demuestre los pasos, haga que el alumno realice los pasos, uno por uno. Proporcionando ayuda cuando sea necesario.
- Entregue refuerzos verbales cuando el alumno realice algo bien o note su esfuerzo constante.
- Dar más tiempo para finalizar tareas, ejercicios, pruebas, exámenes), recuerde respetar su ritmo, ya que necesitan más tiempo para aprender.
- Otorgue herramientas necesarias para mecanizar, repetir la operación y aprenderla siguiendo un modelo previo, ya que presentan dificultades para organizar la información dada.

**Artículo 14.** Todos los elementos contemplados en el siguiente protocolo serán actualizados de acuerdo a las necesidades emergentes del establecimiento, a su vez se irán gradualmente incorporando a la evaluación adecuada en forma oficial y de manera gradual desde el 2019.

Toda situación no prevista en el siguiente protocolo queda a resolución de la Dirección del establecimiento quien a su vez solicitará los elementos que considere de apoyo a los miembros que participan de dichos procesos, sean profesores, psicopedagogos, jefe de UTP u otros que considere.

## **ANEXO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ALUMNOS Y/O ALUMNAS.**

**Artículo 1. Definición.** Se entiende por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes cualquier situación en la que se priven, perturben o amenacen los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Constitución y las leyes. La vulneración se puede producir por factores personales, familiares o sociales.

**Artículo 2. Del carácter general y subsidiario.** El protocolo de vulneración de derechos tiene el carácter de regla general. En caso de existir otros protocolos sobre alguna materia particular se estará a lo dispuesto en ellos. No obstante las disposiciones del protocolo de vulneración de derechos podrán usarse en forma subsidiaria en aquellos casos en que otros protocolos omitan determinadas actuaciones.

### **1. INDICIOS.**

**Artículo 3. Indicios.** Los indicios son aquellas actitudes o comportamientos que permiten conocer, sospechar o inferir la existencia de una vulneración de derechos. Los indicios más comunes en el comportamiento que se podrían presentar en alguno de nuestros Alumnos o Alumnas, que fueron o estén siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos, y que pueden generar sospechas fundadas son:

<b>INDICIOS QUE GENERAN SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHO</b>
a) Manifiesta Cambios bruscos y notorios en su “forma de ser”. El Alumno o Alumna comienza a actuar de manera extraña a su comportamiento habitual.
b) Presenta Explosiones de Llanto. El Alumno o Alumna llora sin razones aparentes, se le ve triste, apesadumbrado/a, da la impresión de sufrimiento.
c) Evidencia Miedo o Rechazo a Personas, Situaciones y/o Lugares. El Alumno o Alumna Manifiesta rechazo desmedido a personas, situaciones o lugares de forma aparentemente irracional.
d) El alumno o alumna comenta abiertamente que es, o fue, víctima de algún tipo de vulneración o abuso.
e) Existen Personas que Manifiestan que algún Alumno o Alumna se encuentra o se encontró en una situación de vulneración, abuso o maltrato.

## 2. INDICADORES.

**Artículo 4. Indicadores.** Los indicadores son comportamientos o actitudes que permiten DETECTAR situaciones de vulneración de derechos de nuestros Alumnos y Alumnas. Los indicadores más comunes son:

INDICADORES DE ABUSO SEXUAL.	
Físicos.	Emocionales.
a) Dificultades para caminar o para sentarse.	a) Comportamiento sexual inapropiado para la edad.
b) Infecciones urinarias frecuentes.	b) Cambios repentinos en la conducta y el rendimiento escolar.
c) Retroceso en el proceso de control de esfínter (Se orinan o defecan).	c) Conocimientos sexuales inapropiados para su edad.
d) Se queja de dolores o picazón en la zona genital.	d) Agresión sexual a otros niños/as.
e) Hemorragia vaginal u anal.	e) Dibuja las partes genitales de hombres y/o mujeres.
f) Dificultades para defecar u orinar.	f) Ansiedad, inestabilidad emocional.
	g) Solicita ser tocado/a y/o toca la zona genital de compañeros o adultos.
	h) Masturbación compulsiva.
	i) Exacerbación de conductas de carácter sexual en su lenguaje y juegos.
	j) Aislamiento o retraimiento.

INDICADORES DE MALTRATO FÍSICO.	
Físicos.	Emocionales.
a) Lesiones en la piel; magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo.	Es extremadamente cauteloso/a para establecer contacto físico con Adultos.
b) Presenta mordeduras humanas de adultos.	b) Sobre reacciona cuando otros niños lloran o se les llama la atención.
c) Presenta quemaduras producidas por distintos objetos; cigarrillos, agua caliente u otros objetos.	c) Sobre reacciona a los llamados de atención aislándose, llorando o se pone agresivo/a.

d) Presenta heridas en el cuello, muñecas, tobillos u otra parte del cuerpo que denotan que estuvo fuertemente atado/a.	d) Manifiesta conductas extremas de agresividad o rechazo.
e) Presenta fracturas o hemorragias no tratadas.	e) Presenta síntomas depresivos o ansiosos.
f) Dolores localizados y vómitos.	f) Se horroriza ante personas, situaciones o lugares determinados.

<b>INDICADORES DE NEGLIGENCIA.</b>
a) Presenta escasa higiene, está constantemente sucio/a.
b) No se le proporciona la alimentación adecuada, se ve hambriento/a o sobre alimentado/a.
c) Sufre repetidos accidentes domésticos debido al descuido de sus padres o tutores.
d) Pasa largos periodos de tiempo sin los cuidados ni vigilancia de un adulto, está solo con sus hermanos. Dice que no hay quien lo cuide.
e) Presenta problemas físicos o necesidades médicas no atendidas.
f) Inasistencia repetida y no justificada al colegio.
g) Es explotado/a, se le hace trabajar en exceso o no asiste al Colegio.
<b>INDICADORES DE MALTRATO PSICOLOGICO.</b>
<b>(Suelen presentarse junto con Indicadores de Abuso Sexual, Maltrato físico y Negligencia).</b>
a) Parece excesivamente complaciente, pasivo/a, nada exigente o, por el contrario, es agresivo/a, muy exigente o rabioso/a.
b) Retrasos en el desarrollo físico, emocional o intelectual.
c) Presenta baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
d) Utiliza un lenguaje ofensivo para referirse a los otros.
e) Es amenazado/a constantemente de que será abandonado/a.
f) Es aislado de manera constante de su grupo de pares.

### 3. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

**Artículo 5. Inicio del Procedimiento.** Para dar inicio al procedimiento, cualquier Miembro de la Comunidad Educativa que esté en presencia de indicios, indicadores u otro hecho que haga referencia a algún tipo de vulneración de derecho de algún Alumno o Alumna debe comunicar a la brevedad de esta situación a Dirección, Subdirección, jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, inspectoría General, o profesor jefe.

**Artículo 6. Etapas y desarrollo del procedimiento.** Las situaciones de vulneración serán abordadas por las autoridades del establecimiento y el equipo de convivencia escolar de conformidad con las siguientes etapas y desarrollo del procedimiento:

<b>DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO.</b>	
1.	<b>Denuncia de los hechos:</b> El miembro de la comunidad escolar que detecte la eventual vulneración, la víctima, sus apoderados o familiares, deberán informar de estos hechos a la encargada de convivencia escolar o dirección. La denuncia debe constar por escrito, señalando un relato de los hechos, nombre de los involucrados, nombre firma y RUN de quien realiza la denuncia.
2.	<b>Responsables de la activación y ejecución del protocolo:</b> El encargado de convivencia escolar, dirección o el funcionario designado para estos efectos activará el protocolo a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes, contados desde que toma conocimiento de los hechos.
3.	<b>Medios de verificación:</b> Se deberá dejar registro escrito de todas las actuaciones y medidas adoptadas a lo largo del procedimiento.
4.	<b>Informe a familiares:</b> Se informará a la familia por escrito o por vía telefónica. Si no existe comunicación, se procederá a realizar visita domiciliaria.
5.	<b>Derivación centro asistencial:</b> Si existen lesiones se deberá avisar a la familia y el encargado de convivencia, dirección o funcionario designado trasladará de manera inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado.
6.	<b>Medidas de resguardo y contención:</b> Las medidas de resguardo y contención se aplicarán según el contexto en que se tome conocimiento de la situación: a) Si la vulneración fuese observada por algún miembro del establecimiento de manera inmediata se procederá a resguardar a la víctima, derivándola a la encargada de convivencia escolar. b) Se evaluará la condición física del estudiante en la sala de enfermería y posteriormente recibirá contención por parte del encargado de convivencia escolar o el equipo psicosocial. c) El apoderado será informado de lo sucedido siendo citado a la brevedad. d) En caso de que la vulneración sea constitutiva de delito, se realizará la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía. e) Se aplicaran como Medidas de Resguardo los apoyos psicosociales y pedagógicos que correspondan, que mitiguen los efectos negativos en el desarrollo del niño/a o adolescente.
7.	<b>Citación al apoderado:</b> Se entrevistará al apoderado para informar los antecedentes y orientar sobre las medidas o acciones a tomar, y acordar acciones conjuntas que puedan llevar a la mejora de la situación del alumno o alumna.

8. **Procedimiento de recopilación de antecedentes.** En el proceso de investigación se deberán reunir los antecedentes necesarios que permitan contextualizar el caso. Se podrá realizar una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, siempre recordando que el fin es sólo contextualizar, sin caer en la revictimización secundaria y **resguardando la intimidad y privacidad** de los involucrados.

Si el presunto agresor es un funcionario del establecimiento:

a) Será entrevistado por Dirección y Encargada de Convivencia Escolar, deberá declarar por escrito los hechos en que funda su posición. En el curso del proceso se resguardará siempre el debido proceso.

b) Si existen testigos de los hechos, se solicitará a profesionales del Equipo de Convivencia Escolar que realicen entrevistas a los testigos, resguardando su seguridad y la confidencialidad de los involucrados.

c) Durante la recopilación de antecedentes, y como medida de protección se debe informar al funcionario involucrado qué desde ese momento, de acuerdo a la evaluación de los antecedentes y haciendo una ponderación de los hechos, podría quedar suspendido temporalmente de sus funciones (bajo el concepto de permiso con goce de remuneración) en el nivel o área que atiende, a fin de evitar contacto directo con la presunta víctima, de manera total o parcial permaneciendo a disposición del colegio. En estos casos se derivará a funciones similares en otras áreas, cursos o espacios físicos.

d) La evaluación de los antecedentes, serán puestos a disposición de la Dirección del establecimiento, quien aplicará lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

e) De todo lo obrado se dejará constancia en el expediente respectivo, el que servirá como medio de verificación.

f) Si el presunto agresor es un apoderado o familiar de un miembro de la comunidad educativa, se procederá a la entrevista con Dirección y Encargada de Convivencia Escolar con las mismas indicaciones anteriores, resguardando el debido proceso.

g) De confirmarse lo anterior, y como medida de protección, la Dirección del establecimiento indicará por escrito a quien corresponda, la decisión de suspender la calidad de apoderado (asume apoderado suplente) e impedir el ingreso por el resto del año académico a las dependencias del establecimiento. De ser necesaria la presencia de Carabineros de Chile, Dirección los contactará vía telefónica.

9. **Derivación:** Cuando corresponda, el encargado del procedimiento, posterior a la primera indagación, deberá realizar una **derivación externa** a la red de apoyo local, comunal, nacional, red SENAME, centros de salud, OPD, etc., para colaborar en el proceso de investigación.

10. **Deber de denunciar:** Si de los antecedentes recabados se acredita la existencia de un delito se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia. En los casos que corresponda, la **denuncia** debe ser efectuada **OBLIGATORIAMENTE** por las autoridades del Establecimiento, ante Carabineros, Investigación, Ministerio Público o tribunales de familia, dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que se toma conocimiento de la vulneración. La comunicación o denuncia se realizará mediante la vía más expedita (telefónica, correo electrónico, oficio u otros medios).



11. <b>Seguimiento del caso:</b> El encargado de convivencia escolar en el transcurso del proceso deberá realizar <b>seguimiento y acompañamiento</b> a las posibles víctimas.
12. <b>Medidas formativas:</b> Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento, se deberán adoptar las medidas formativas que correspondan. (pedagógicas o psicosociales).
13. <b>Medidas de protección:</b> Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se deberán establecer las medidas de protección destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. (separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención).
14. <b>Plazo de investigación:</b> Transcurrido 10 días hábiles desde que se activó el protocolo, el encargado de convivencia escolar elaborará un informe con todos los antecedentes y medidas adoptadas por el Establecimiento, el cual será entregado a Dirección.
15. <b>Aplicación de sanciones.</b> En los casos que corresponda, según informe emitido por la encargada de convivencia escolar, el Director aplicará las sanciones a que se refiere el Contrato de Trabajo, el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad o la normativa laboral, si el adulto involucrado fuere un funcionario del Establecimiento, siguiendo al efecto los procedimientos regulados en el ROHS. En los casos en que el adulto responsable sea un apoderado, familiar o tercero extraño al Establecimiento, se aplicarán las medidas sancionatorias que regulen este Reglamento y la normativa educación vigente. En los casos que corresponda se derivan los antecedentes a la fiscalía, PDI, carabineros o tribunales.
16. <b>Apelación:</b> En caso de aplicarse medidas disciplinarias o formativas se otorga un periodo de apelación de 5 días hábiles contados desde la aplicación de la medida.
17. <b>Cierre del caso y seguimiento:</b> Cerrado el caso, se confeccionará un informe con todos los antecedentes recabados y las medidas adoptadas por el Establecimiento. Además, el equipo de convivencia escolar hará un seguimiento de las medidas adoptadas.

## **ANEXO N°7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y/O ABUSOS SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**

### **Introducción**

El colegio es una comunidad educativa que vela por los valores familiares y sociales que fundamentan nuestra visión de país. Una institución de excelencia académica, con un gran desarrollo cognitivo, que se perfila como un colegio con fuerte voluntad de alcanzar el desarrollo integral de sus alumnos y alumnas, el cual debe darse en un ambiente formativo sano, en el que el cuidado personal y la seguridad de nuestros alumnos sea una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa.

El presente documento tiene por objetivo, el educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con niños, niñas y adolescentes, para que la comunidad educativa se esfuerce en prevenir cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos. Al mismo tiempo que, debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda atentar contra la integridad y alertar la seguridad de nuestros alumnos.

Es frente a estas situaciones que tanto docentes como paradocentes presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de derechos, ya que de no seguir el conducto regular, nos convertimos en cómplices entorpeciendo así procedimientos legales cuando se ha quebrantado la ley. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con menores de edad, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito. Todo esto con la mirada puesta en que como colegio somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

Estarán encargados de recibir, revisar y derivar las situaciones de posible abuso sexual el equipo de protección del establecimiento, compuesto por el director, el inspector y/o psicóloga, por medio de cualquier profesor que sospeche de una situación de abuso. Quienes deberán tomar las medidas de resguardo necesarias, en el caso de requerir asesoramiento externo, podrán acudir a profesionales expertos externos, para la supervisión de casos y la toma de decisiones. Serán los encargados de notificar a la sostenedora y/o administración según corresponda.

Para ello, el colegio llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este protocolo, para lo cual se cuenta con un Libro de Registro. Ante los casos abordados, se

elaborará un informe, para facilitar su seguimiento y dar cuenta, si hay requerimiento de informar a las autoridades. Debiendo quedar en poder de la dirección para su disposición, en caso de ser requerido, por algún agente de la comunidad educativa.

El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país, indicaciones por parte del Ministerio de Educación o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica. Dando a conocer en sesiones con carácter obligatorio, a los docentes y paradocentes del establecimiento.

Por último, durante el año se impartirán talleres de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente. Y en el caso de los niños, niñas, adolescentes y padres y/o apoderados de la comunidad educativa se impartirán talleres y charlas orientadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. Para lo cual se cuenta con un libro de registros, en donde quedará evidencia de cada una de las intervenciones así como de quienes participan de ellas.

**Artículo 1. Abuso sexual.** Se entenderá por Abuso Sexual cualquier clase de contacto, conducta o trato de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, por parte de un adulto que se encuentre en una posición de poder o autoridad. Sea que se ejerzan 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.

**Artículo 2. De las conductas de tipo sexual.** Son conductas de tipo sexual, entre otras, las siguientes:

<b>CONDUCTAS DE TIPO SEXUAL.</b>
1. Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño (a) o adolescente.
2. Tocación de los genitales u otras partes del cuerpo del niño (a) o adolescente por parte del abusador
3. Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
4. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño (a) o adolescente.
5. Penetración anal o vaginal, o intento de ella, con sus genitales, otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
6. Utilización del niño (a) o adolescente en la elaboración de material pornográfico. Exposición de material pornográfico a niños (as) o adolescentes.
7. Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños (as) o adolescentes
8. Obtención de favores sexuales por parte de un niño (a) o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

## 1. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

**Artículo 3. Inicio del procedimiento.** Para dar inicio al procedimiento, cualquier Miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de un hecho que reviste carácter de agresión y/o abuso sexual de algún Alumno o Alumna, debe comunicar a la brevedad de esta situación a Dirección, Subdirección, jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, inspectoría General, o profesor jefe.

**Artículo 4. Etapas del procedimiento.** Las situaciones de agresión y/o abuso sexual serán abordadas por la unidad académica que corresponda de conformidad con las siguientes etapas:

<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIONES Y/O ABUSO SEXUAL.</b>
1. El miembro de la comunidad escolar que detecte el eventual abuso sexual, deberá informar a las autoridades establecidas en el artículo anterior.
2. El personal a cargo, deberá llenar el formulario confeccionado para estos casos. Se deberá dejar constancia de todas las actuaciones y medidas adoptadas a lo largo del procedimiento.
3. El encargado de convivencia escolar es la persona responsable que debe activar y ejecutar este protocolo.
4. Se informará a la familia, en primera instancia, por vía telefónica. Si no existe comunicación, se procederá a realizar visita domiciliaria. Si existe la certeza de abuso o maltrato se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.
5. Se realizará la denuncia respectiva ante los organismos competentes (OPD, Fiscalía o tribunales) según sea el caso.
6. Se procederá a realizar la investigación respectiva.
7. Se determinará si estamos o no en presencia de algún tipo de abuso sexual.
8. Si Citará al padre, madre o apoderado para acordar medidas de resguardo y protección.
9. En caso que proceda se aplicarán las medidas sancionatorias que correspondan. Las que podrán ser apeladas según las reglas generales.
10. Cierre del Caso.

## **2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.**

**Artículo 5. Desarrollo del procedimiento.** Para el oportuno y eficaz desarrollo del procedimiento se deberán adoptar las siguientes medidas:

<b>DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIONES Y/O ABUSO SEXUAL.</b>
1. Si existen lesiones se deberá avisar a la familia y el encargado trasladará de manera inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado.
2. Quien recibe la información debe <b>escuchar</b> atentamente el relato, <b>sin cuestionar</b> ni opinar respecto de la veracidad de este y <b>dejar un registro</b> objetivo y detallado del relato.

3. En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el <b>interés superior del alumno</b> .
4. Quien recibió la información debe poner en conocimiento de estos hechos a la dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
5. La dirección del establecimiento debe informar a la familia del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir.
6. El proceso de investigación deberá reunir los antecedentes necesarios que permitan <b>contextualizar</b> el caso. Se podrá realizar una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, siempre recordando que el fin es sólo <b>contextualizar</b> , sin caer en la revictimización secundaria y <b>resguardando la intimidad y privacidad</b> de los involucrados.
7. Cuando corresponda, el encargado posterior a la primera indagación, deberá realizar una <b>derivación externa</b> a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Sename, centros de salud, etc., para colaborar en el proceso de investigación.
8. Si se tiene certeza o sospechas fundadas de que el hecho es constitutivo de algún tipo abuso sexual se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia. La denuncia debe ser efectuada <b>OBLIGATORIAMENTE</b> por las autoridades ante Carabineros, PDI, Ministerio Público o tribunales de justicia, dentro de las primeras <b>24 horas</b> contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
9. La comunicación o denuncia se realizará mediante la vía más expedita (telefónica, correo electrónico, oficio u otros medios)
10. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
11. Ante las situaciones de sospecha y certeza, se tomarán <b>MEDIDAS DE RESGUARDO</b> que mitiguen los efectos negativos en el desarrollo del niño (a) o adolescente. (pedagogías y psicosociales). Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
12. El encargado deberá realizar seguimiento y acompañamiento a las posibles víctimas. El establecimiento mediante el área de orientación deberá realizar seguimiento y acompañamiento a los menores como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
13. El Director por medio de su orientador o encargado de convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizará el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
14. <b>EN CASO DE ALUMNOS MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:</b> a) Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento (entre 14 y 18 años), se deberán adoptar

las **MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y FORMATIVAS** que correspondan (pedagógicas y/o psicosociales). Sin perjuicio de las medidas adoptadas por los tribunales de justicia.

- b) Se debe realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades policiales o de justicia.
- c) Se procederá de conformidad a las reglas generales.
- d) Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.

15. Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento, **menores de 14 años:**

- a) En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil
- b) Se deberá realizar la denuncia en el Tribunal de familia.
- c) La dirección del establecimiento, deberá informar a las familias por separado del o los niños afectados y los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir.

16. **EN CASO DE ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

- a) Cuando existan adultos de la comunidad educativa involucrados en los hechos constitutivos de abuso, se deberán establecer las **MEDIDAS DE PROTECCIÓN** destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. (separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención).
- b) La dirección del establecimiento deberá informar al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso.
- c) En el caso que el presunto abusador sea un Funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.
- d) En virtud de la presunción de inocencia de la cual goza toda persona como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la

estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente de manera temporal un permiso laboral, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor. Sin perjuicio de lo establecido en el respectivo contrato de trabajo.

**17. EN CASO FLAGRANCIA:**

- a) Quien observe una situación de Abuso Sexual Infantil debe primeramente advertir a los/as estudiantes involucrados/as que esa es una conducta inadecuada cautelando la privacidad del hecho.
- b) Acompañar a los/as estudiantes a la Oficina de Orientadora y explicar la situación observada.
- c) Se procede a informar a la Directora y Encargada de Convivencia Escolar para que activan el protocolo.
- d) Se informa situación a los padres o apoderados

**18. DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO:**

- a) Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos y psicosociales que se lleguen con el apoderado.
- b) Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada.
- c) Se informará de la situación al Profesor Jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.
- d) Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
- e) Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente
- f) Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación.

**19. CUANDO SE TIENE NOTICIA DEL ABUSO QUE AFECTA AL ALUMNO POR TERCERA PERSONA:**

- a) Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso que sea otro alumno el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para éste preste testimonio ante el adulto responsable.
- b) Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento.

- c) Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. Si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.
- d) La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.
- e) El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.
- f) Si el hecho se produce fuera del Colegio es conveniente especificar -si se sabe-, si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

20. El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, "cahuines", rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará sanciones disciplinarias al apoderado.

21. Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la dirección y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable. Así mismo, no se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.

**22. DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA:**

- a) Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
- b) Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.

**23. DE LAS DENUNCIAS FALSAS:**

- a) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado o Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
- b) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

**24. INFORMACIÓN DIFUSA:**



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

**25. DEL SEGUIMIENTO DEL CASO:**

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

**26. EL COLEGIO DEBERÁ: A nivel Administrativo:**

- a) 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.
- b) Se exigirá el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
- c) Se consultará en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, quedando impreso el reporte de datos, cada seis meses.
- d) Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
- e) Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
- f) Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.

**27. A nivel Educativo:**

- a) Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
- b) Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.
- c) Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden

impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:

- d) Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: “si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagradado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida”.
- e) Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: “Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos”.
- f) 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.

#### **28. DE LOS ESPACIOS FÍSICOS:**

- a) Los lugares de atención de menores deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
- b) El uso de baños y camarines de los alumnos está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.
- c) No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando alumnos.

### **3. IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:**

#### **a) EDUCACIÓN PERMANENTE:**

##### **PROGRAMA ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA**

- Programa de promoción de habilidades afectivas y sociales a través de talleres: las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los niños, para que puedan enfrentar la vida. Siendo este uno de los factores protectores más efectivos. Tanto para niños de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.
- Programa de educación sexual: El colegio promueve la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora, a través de un Programa de Educación Sexual que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo. Este programa integra de manera explícita la prevención del abuso sexual infantil, para los cursos de 1ero a 4to básico.

##### **CAPACITACIÓN DE DOCENTES Y PARADOCENTES**

Las cuales apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la psicóloga del colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

#### **CHARLAS INFORMATIVAS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Se agregarán al ciclo regular de reuniones plenarios, charlas para los padres y/o apoderados del establecimiento, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención del abuso sexual. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana

#### **b) GESTIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD:**

##### **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

Siguiendo con la tendencia actual de dejar explicitados procedimientos de transparencia y prevención, hemos establecido nuevas normas y sistematizado las ya existentes al interior del colegio con el principal objetivo de resguardar a nuestros alumnos y evitar cualquier tipo de situación de riesgo para ellos. Muchas de estas normas son para todos los alumnos, y otras están diseñadas de acuerdo a la etapa de desarrollo de ellos.

Se informa que el colegio cuenta con cámaras instaladas en espacios comunes, entrada del colegio, biblioteca, gimnasio, pasillos de distribución, etc.

#### **c) MEDIDAS GENERALES**

##### **RELACIONADAS CON EL RECLUTAMIENTO DE PERSONAL**

- Toda persona que trabaja en el colegio debe pasar por una serie de entrevistas que incluyen, pruebas psicológicas que den más herramientas para conocer en mayor profundidad a las personas.
- Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores o dos recomendaciones de personas reconocidas en el ámbito laboral y prestigio social y verificarlas.
- Exigir el certificado de antecedentes, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste debe solicitarse anualmente a todo el personal del establecimiento educacional.
- Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o

profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados.

- Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado considerado de prueba.

El colegio ha diseñado procedimientos para el proceso de inducción que contempla insertar en nuestra cultura, acompañar y observar a las personas nuevas.

#### **REGISTRO DE PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO**

Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente. Información que debe ser del conocimiento del Director, Inspectoría, secretaria de dirección y administración, auxiliar y jefa UTP del establecimiento.

#### **TRABAJOS DE MANTENCIÓN U OBRAS**

La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la 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 colegio o, por personal externo, supervisado por Dirección o Inspectoría del colegio.

#### **SECRETARÍA**

Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. Para lo cual se cuenta con un libro de registro que especificando nombre, hora de entrada y motivo de su visita al colegio.

#### **CIRCULACIÓN EN PATIOS**

Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paraprofesor supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos. Lo cual será supervisado por Dirección o Inspectoría.

#### **ENTREVISTAS O REUNIONES PRIVADAS CON ALUMNOS O ALUMNAS**

Cuando un formador tenga una entrevista privada con un alumno se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro, o solicitar la presencia de un integrante del equipo de gestión.

#### **d) MEDIDAS DE PRUDENCIA PARA LOS FORMADORES:**

#### **MEDIDAS DE PRUDENCIA PARA LOS FORMADORES**

- Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador. Quedará prohibido hacerse llamar tía o tío, por el apodo, etc.
- Evitar estar a solas con niños en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor monetario, a algún alumno en particular.
- Los docentes y adultos del colegio NO deberán mantener contacto con los alumnos del colegio a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales -facebook y similares-). Se utilizará un correo institucional para comunicaciones, trabajos, revisión de alguna actividad, a no ser que sea con finalidad académica.
- No establecer con algún niño relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos. Por lo mismo queda prohibido para los docentes y adultos del colegio, relatar o contar a los alumnos situaciones personales o conflictos institucionales que se encuentren en desarrollo.
- No transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes. Un docente o adulto podrá llevar a un alumno que quede rezagado, siempre y cuando tenga la precaución de avisar al hogar.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador, de acuerdo a la edad de los niños (tener especial cuidado en temáticas sexuales).
- El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles. Películas con contenidos, no aptos para menores. (consumo de alcohol y cigarrillos, escena de sexo explícitos y/o sensuales, es decir, escenas que eroticen a los jóvenes).

## **ANEXO N°8: PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.**

**Artículo 1.** El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

### **1. DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.**

**Artículo 2.** Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

<b>DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a) No ser discriminadas arbitrariamente.</li><li>b) Estudiar en ambiente de aceptación y respeto mutuo.</li><li>c) Respeto a la integridad física, psicológica y moral.</li><li>d) Derecho a asistir al baño las veces que lo requiera.</li><li>e) Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.</li><li>f) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.</li><li>g) Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral</li><li>h) En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.</li><li>i) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.</li><li>j) Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.</li><li>k) La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.</li><li>l) La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).</li></ul>

- m) La alumna tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- n) La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- o) El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
- p) El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

## **2. DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.**

**Artículo 3.** Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen deben cumplir ciertos deberes, cuales son:

### **DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.**

- a) Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- b) Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- c) Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d) Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- e) Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- f) El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.
- g) El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.

## **3. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.**

**Artículo 4.** En virtud de los principios que inspiran el sistema educativo y a objeto de asegurar el debido ejercicio del derecho a la educación de las alunas embarazadas, y de las madres y padres estudiantes, el establecimiento educacional está obligado a cumplir los siguientes deberes:

## DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.

- a) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- b) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- c) No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- d) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- e) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- f) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- g) El establecimiento de ser necesario debe reprogramar el calendario de evaluaciones, realizar tutorías y respetar los certificados de salud o carnet de control de embarazo o de control del recién nacido, que justifiquen inasistencias al establecimiento por razones de embarazo o maternidad.
- h) El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- i) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- j) Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- k) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- l) Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- m) Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- n) Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.



- o) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia y asistir controles médicos, previa presentación del carnet de citaciones.
- p) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- q) Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo.
- r) Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos correspondientes de la embarazada o del recién nacido. A la estudiante embarazada no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar. Si su asistencia es menor al 50%, es el o la Directora del establecimiento quien tiene la facultad de resolver la promoción escolar de conformidad con las normas dictadas por el ministerio de educación en esta materia.
- s) Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

#### 4. PROCEDIMIENTOS.

**Artículo 5.** Este protocolo tiene por objeto adoptar una serie de medidas tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispone del otorgamiento de las facilidades a nivel académico y administrativo que sean necesarias, en atención a su condición.

<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.</b>	
1.	<b>COMUNICACIÓN AL COLEGIO:</b> La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe, Inspectoría o Dirección.
2.	El Profesor(a) Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia Escolar.
3.	<b>CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN:</b> El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la Agenda Escolar y registra la citación en el libro de clases.
4.	El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
5.	El profesor o encargado de convivencia dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar

6. Se le informa a los padres o apoderados sobre las redes de apoyo que existen como la junta nacional de auxilio Escolar y becas o junta nacional de jardines infantiles, dentro de otras.
7. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga imitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
8. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.
9. **DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE:** El Encargado(a) de Convivencia, Jefe Técnico Pedagógico, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y evalúan la situación.
10. Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas y /o Centro de Alumnos, por parte del Encargado(a) de Convivencia, Jefatura Técnica Pedagógica y/o Coordinador Pedagógico, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General.
11. Notificación por parte de la Encargada de Convivencia Escolar al Padre, Madreo o Apoderado/a y Alumna de la programación del trabajo escolar estipulado para la alumna embarazada o madre adolescente.
12. **ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO:** Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del Orientador del establecimiento y/o encargado de convivencia, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador y Profesor Jefe.
13. **INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO:** Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Orientador del establecimiento.

## **ANEXO N°9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **1. DEFINICIONES.**

**Artículo 1. Acoso escolar.** “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley General de Educación, art.16B).

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente. Por eso es necesario tener presente las siguientes distinciones:

- **AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve amenazada, que eventualmente podría afectar su integridad.
- **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.
- **VIOLENCIA:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Pero todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegítimo del poder por la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como consecuencia.
- **EL BULLYING:** es toda acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Puede ser de tipo psicológico, verbal, social o físico. El psicológico es aquel donde atacan la autoestima de la persona e intentan producir sensación de temor en ella. El verbal está caracterizado por todo tipo de insultos, apodos, sobrenombres, burla, desprecios, atacar los defectos físicos, entre otros de manera pública. El social busca apartar o exiliar al individuo del resto de los compañeros o grupo. Y finalmente el bullying físico, que es el más común, este agrede de manera física a la persona por medio de patadas, golpes, empujones, etc. una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso o bullying.
- **EL 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 el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Cyberbullying cuando un menor

atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

- **EL GROOMING:** (en español «acicalando») es una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.

Tanto en lo que respecta a VIOLENCIA como al BULLYING, CIBERBULLYING Y GROOMING, dichas situaciones están, en nuestro Reglamento y ante la Ley, consideradas como Faltas Gravísimas y como DELITO, respectivamente, por lo cual estamos obligados a dar cuenta ante Carabineros o a los organismos auxiliares de justicia de manera inmediata. Todas estas acciones cuentan con nuestro rechazo absoluto, por lo cual el colegio se exculpa de responsabilidad alguna.

### **Artículo 2. Características del abuso o acoso.**

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

NO es acoso escolar: Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas; Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; Una pelea ocasional entre dos o más personas; Juegos bruscos o violentos.

**Artículos 3. Formas de violencia escolar.** Las conductas consideradas como violencia escolar son:

<b>FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li><li>b) Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro como en los alrededores del Colegio (incluso en horarios y días que no sean de clases), causando lesiones.</li><li>c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.</li><li>d) Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, twitter, Messenger, skype, youtube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WathsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.</li><li>e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.</li><li>f) Realizar cualquier conducta transgresora de índole sexual contra otro miembro de la comunidad escolar sin mediar consentimiento, se incluyen las burlas de contenido sexual.</li></ol>

- g) 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.
- h) Agresión de adulto a estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, (funcionario del colegio y padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.
- i) El colegio está obligado a denunciar los hechos ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, tales como agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil. En caso que la familia no es capaz de garantizar la protección de sus hijos el establecimiento presentará una denuncia o un requerimiento de protección.

## 2. PROCEDIMIENTO.

**Artículo 4.** Todas estas conductas, por ser expresiones graves de violencia deben ser abordadas, prevenidas y eliminadas del espacio escolar de manera clara, decidida y oportuna, contando con la participación de toda la comunidad escolar.

### PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. **DENUNCIA:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de acoso o violencia escolar deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, al Encargado de Convivencia del colegio y/o a algún miembro del equipo directivo, quienes debe dejar registro escrito de la denuncia.
2. **ANÁLISIS DE ANTECEDENTES:** es el encargado de convivencia en conjunto con Inspectoría general y Dirección, evaluarán si la situación denunciada constituye un hecho de acoso o violencia escolar, teniendo presente el concepto antes expuesto en este documento. De corresponder a una conducta tipificada en el presente protocolo se dará inicio a la investigación a cargo del encargado de convivencia escolar.
3. **ENTREVISTA AL ALUMNO O ALUMNOS AGREDIDOS:** El Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
4. **IDENTIFICACIÓN DE ESPACIOS DONDE SE REALIZARÍA EL MALTRATO:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
5. **ENTREVISTA AL ALUMNO AGRESOR O AGRESORES:** el Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 5 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio

en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).

6. **ENTREVISTAS INDIVIDUALES A APODERADOS DE ALUMNO(S) AGREDIDO(S):** el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas adoptadas. La primera entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

7. **ENTREVISTAS INDIVIDUALES A APODERADOS DE ALUMNO(S) AGRESOR(S):** el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas adoptadas.

8. **INFORME:** El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados para darle a conocer los antecedentes recopilados.

9. **DESCARGOS:** El apoderado del alumno acusado de agresor en un plazo de 3 días hábiles podrá presentar sus descargos y presentar la prueba pertinente en defensa de su pupilo.

10. **SOLUCIÓN PACÍFICA:** En el caso que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo se implementaran técnicas de resolución pacífica de conflicto, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes de ser procedentes.

11. **MEDIDAS DISCIPLINARIAS/FORMATIVAS:** de no ser procedente la resolución alternativa de conflictos, Dirección conociendo de los descargos e informe del encargado de convivencia, evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el capítulo de disciplina del presente reglamento.

12. **NOTIFICACIÓN Y APELACIÓN:** El director (a) citara al apoderado para notificar lo resuelto. El apoderado podrá apelar fundadamente en un plazo de 5 días hábiles a consejo disciplinario de convivencia, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles. De lo que resuelva el consejo, no procede recurso alguno. Se citará al apoderado por Subdirección para informarle lo resuelto.

13. **SEGUIMIENTO DEL CASO A NIVEL CURSO:**

- a) En caso que el involucrado (s) sean alumno(s) de un mismo curso o sean de cursos distintos pero la situación provoque impacto en la convivencia escolar, se informara a los profesores jefes de lo ocurrido, quien deberán monitorear el proceso de nivelación actitudinal del grupo curso.
- b) Se brindará apoyo desde la unidad de convivencia escolar.
- c) Se informará al Consejo de Profesores en pleno o solo del curso de la situación, con el fin de:
  - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
  - Definir estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.

14. **RESPECTO DEL ALUMNO AGREDIDO:**

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

#### **15. RESPECTO DEL ALUMNO AGRESOR:**

- a) Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria si es procedente, el alumno agresor debe recibir apoyo desde el departamento orientación, se tomarán acuerdos que busquen revertir las conductas disociadoras, empatizar, generar refuerzos positivos, darle un voto de confianza, enseñarle otras vías para solucionar los conflictos.
- b) Se debe trabajar con los padres del niño agresor, buscando las causas de este comportamiento, y apoyarlos en estrategias de manejo y solución.
- c) Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

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

- a) Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- b) Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- c) Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- d) Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como: Ignóralo, haz como que no lo has oído; No lo mires. Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo; No llores, ni te enojas, ni muestres que te afecta; Corre si es necesario. Alejarse de la situación no es de cobardes; Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
- e) Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestar, aun si no quieren ser amigos.
- f) Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.
- g) Evitar estas conductas: Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del colegio; Instigar a su hijo que se defienda brutalmente; Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles; Irrumpir en el colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor; Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de colegio; No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

## 17. ROL DEL COLEGIO.

- a) Capacitar a los profesores en torno al acoso y estrategias para dar solución a estos problemas y para enseñar a los niños a solucionar sus conflictos de manera pacífica.
- b) Estableciendo reglas de convivencia en la sala de clases.
- c) Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.





Si denuncia cumple con las características de Bullying

ENTREVISTA CON LOS AGRESORES



CIERRE DEL PROBLEMA CON POSIBLE MEDIACIÓN



FIRMA DE UN COMPROMISO CON ACCIONES CONCRETAS



PROPUESTA DE SANCIONES Y/O MEDIDAS SEGÚN EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



APOYO Y ORIENTACIÓN A LA FAMILIA Y/O ACUERDOS

## **ANEXO N°10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS.**

**Artículo 1.** Es relevante incorporar la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, con el objeto de instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva, así como también permanente en el tiempo. Salvaguardado siempre los derechos consagrados en la convención de los derechos del niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

En este sentido, el programa “Escuela Segura” implementado por el MINEDUC, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece este protocolo, que forma parte de las acciones preventivas que se pueden realizar dentro del Establecimiento educacional.

### **1. PROCEDIMIENTO.**

**Artículo 2.** Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo, portando, traficando o facilitando drogas o alcohol, dentro de alguna de las dependencias de nuestro Colegio o sus alrededores deberá seguir el siguiente procedimiento siempre resguardando el principio de inocencia:

#### **PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS.**

##### **1. CONDUCTAS PROHIBIDAS:**

- a) Absolutamente prohibido el uso, porte, facilitación, distribución, donación, comercialización, permuta y/o consumo de cigarrillos, alcohol, drogas o estupefacientes, en cualquiera de sus formas, dentro del colegio, de su entorno o cuando se está en uso de su uniforme oficial del colegio.

**2. DENUNCIA:** Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a la Directora y/o Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento. Cuando corresponda, el o los alumnos involucrados serán trasladados a la oficina de Dirección a la espera de la autoridad policial.

**3. COMUNICACIÓN A LOS PADRES:** El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informales la situación.

**4. INVESTIGACIÓN:** Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos. Se debe mantener siempre la confidencialidad y protección de la intimidad.

5. **ENTREVISTA CON EL ALUMNO:** cualquier funcionario del establecimiento educacional que detecte, o sea informado como el primer contacto, canalizará la información hacia el profesor(a) consejero, quien realizará una entrevista personal con el/la estudiante, para recoger información de primera mano y abordar el tema.

De la entrevista, se puede llegar a dos conclusiones:

- Que el caso no amerita realizar otras acciones o que las orientaciones en ella entregadas son suficientes con lo cual sólo se deja registro escrito del incidente.
- Que es necesario referir el caso a un profesional previamente definido por el establecimiento y que puede ser el/la Orientador, Psicólogo, para que realice las entrevistas necesarias.

El o la profesional que haya recibido al estudiante, tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor consejero, y se entrevistará con su apoderado o adulto responsable para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto responsable será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, como una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.

6. **PERFIL DEL CASO:** Posteriormente, el/la profesional a cargo, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores protectores y de riesgo con que cuenta el/la estudiante, así como los alcances y consecuencias que ha tenido este consumo para él o ella, para finalmente y en conjunto con el Profesor(a) Consejero, miembros del equipo de gestión y Dirección determinar las acciones a seguir.

7. **CITACIÓN A LOS PADRES O APODERADOS:** Si se comprueba el consumo o si existe el reconocimiento del consumo por parte del alumno se comunicará a la Coordinador de Convivencia Escolar y Profesor Jefe. Posteriormente se citará a al padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante, a fin de informar la situación.

8. **RESGUARDO DEL LUGAR:** Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, (sala, baño, camarines, etc.), pudiendo solicitar una revisión de bolsos y accesorios de los allí presentes, la que será realizada por el propio alumno, en compañía de un funcionario del Colegio, a fin de descartar la utilización de estas pertenencias, por parte de algún tercero y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita.

9. **DEBER DE DENUNCIA A AUTORIDADES DE JUSTICIA:** Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento o en las cercanías a este, será derivado inmediatamente a dirección, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI, de acuerdo a lo contemplado en la Ley N° 20.000 de Drogas. Esta denuncia es de carácter obligatoria. Esta decisión estará enmarcada siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado.

**10. AUTORIDAD COMPETENTE SEGÚN EDAD DEL ALUMNO/A:** El consumo de drogas en el colegio es una falta penal, y se está obligado a denunciar:

- a) Menores de 14 años, se denuncia a tribunales de familia.
- b) Mayores de 14 años y menores de 18 años, se denuncia la Fiscalía o Carabineros, constituye delito y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente.

**11. INFORME Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS:** Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento. Si se determina que el alumno consumió alcohol dentro del colegio o actividad extraescolar se aplica sanciones disciplinarias contempladas en este reglamento (falta gravísima), se determinan apoyos y derivación.

**12. DERIVACIÓN:** Si el alumno presenta la condición de adicto o alcohólico en situaciones externas al colegio, se citará al apoderado para acordar estrategias conjuntas de superación de estos problemas y el alumno será derivado a organismos especializados de la comuna.

**13. SEGUIMIENTO:** seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

- a) El Orientador del establecimiento, en conjunto con quien el Psicólogo(a) o Asistente Social realizará entrevistas que permitan identificar la etapa del proceso reparatorio en el que se encuentre el alumno/a.
- b) Programar visita de Asistente Social al hogar y/o encargado de convivencia, para elaborar informe Social.
- c) Elaborar un Plan de intervención de acuerdo al tipo de problemática denunciada, que considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del Colegio.
- d) Realizar una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe del curso al que pertenece el alumno(a).
- e) Realizar entrevista de la Orientadora con el Apoderado/a cada vez que sea necesario.
- f) Programar visita de Asistente Social al hogar, para elaborar informe Social.
- g) Realizar una reunión con el Comité de Sana Convivencia Escolar en la que se realizará una retroalimentación y actualización de los datos del caso.
- h) El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria a realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo, aceptando posibles derivaciones y acuerdos.

**14.** En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento derivando al alumno/a con un informe Social y/o Psicológico. Se considerará principalmente las siguientes redes de apoyo, internas y externas:

- El desarrollo y la implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA, en el nivel Pre Básico, Enseñanza Básica y Media;
- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos a Escuelas de Padres, talleres en reuniones de apoderados, talleres preventivos.
- Atención de salud en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) en el Programa ambulatorio básico de alcohol y drogas u otros programas gubernamentales, con quienes el establecimiento educacional se coordinara permanentemente.

- La coordinación activa con las redes de apoyo comunales (PDI, Fiscalía, OPD, Carabineros de Chile, SENDA, CESFAM, entre otros) tanto en la prevención, promoción y tratamiento.
- Capacitación al personal Docente y Asistente de la educación en el área de prevención y procedimientos frente situaciones de riesgo.
- El Director podrá solicitar la participación de la Unidad Protección y apoyo a víctimas y testigos, quienes podrán decretar distintas medidas que tienden a la protección de los denunciantes y de los mismos testigos.

### **15. Pasos a seguir tras la detección de consumo infraganti en el interior del establecimiento:**

Detección infraganti de consumo al interior del establecimiento con evidencia de sustancia:

primero se debe llamar a las policías, informándoles de los hechos y detallar la sustancia encontrada, ante esto podemos desglosar dos puntos:

1) Cuando la sustancia encontrada es una cantidad importante, útil para realizar los análisis pertinentes tanto por las policías como por el servicio de salud. Ante esto se debe realizar el procedimiento de rigor para que los hechos sean puestos en conocimiento del Ministerio Público.

2) Cuando la cantidad no es útil para tomar una muestra tanto para las policías como para el Servicio de Salud, entendiéndose que se trata del final de un cigarro conocido como “cola” u otra sustancia en cantidades ínfimas.

Ante estas circunstancias de igual forma se debe solicitar a las policías concurrir al establecimiento con el fin de realizar el procedimiento de rigor y proceder al levantamiento de dicho medio probatorio, informando a las fiscalías quienes finalmente evaluarán si continúan con las diligencias o archivan dicha causa, dando alerta al establecimiento respecto a la problemática de consumo del educando.

Segundo. se debe informar al apoderado o tutor del estudiante, de los hechos ocurridos y solicitar su presencia en el establecimiento asimismo comunicarle que se ha solicitado la presencia de las policías.

### **16. EN CASO DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO DE DROGAS, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Toda situación referida a tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico), que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento al Director/a, entregando todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los/ estudiantes que resulten involucrados.

A) SOSPECHA: Entendemos por sospecha cuando, un alumno, profesor o apoderado relata que un/una estudiante trafica, porta o microtráfico drogas, sin contar con pruebas concretas, basándose en cambios conductuales de los alumnos.

Frente a la sospecha de tráfico, porte o microtráfico de drogas, el/la directora/a deberá citar a los padres o apoderado para informarle de la situación, de manera de establecer remediales al respecto.

Paralelamente se citará al estudiante, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha, si negara lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.

B) **SOSPECHA FUNDADA:** Existen sospechas fundadas cuando uno o más educandos tienen conocimiento de vista o de oídas (por la compra de otros), de que un estudiante se encuentra realizando tráfico o tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico) de drogas dentro del establecimiento o fuera de éste (entendiendo que comprende las inmediaciones del establecimiento), en estos casos el Director/a o cualquier otro funcionario, podrá entregar esta información y antecedentes a las policías (PDI o Carabineros) de la comuna. Ante esta situación cualquier miembro del cuerpo docente puede realizar una revisión de la mochila del estudiante, a quién primero se le debe informar del procedimiento a realizar, sin incurrir en vulneración de derechos puede ser conducido a un lugar de acceso público que no esté a la vista del resto del estudiantado y con otro docente como testigo. Por otra parte, y para mayor resguardo del personal se puede llamar al apoderado informándole de los hechos y proceder a la revisión donde sea el alumno que saque el contenido de su mochila. El resultado positivo de dicha acción tendrá como consecuencia el solicitar la concurrencia a las policías, las cuales deberán efectuar el procedimiento de rigor.

Para realizar estas actuaciones, éstas deberán estar estipulada en el Reglamento Interno de cada establecimiento, informando a los tutores y apoderados cómo procederá el cuerpo docente ante la comisión de delitos graves, así mismo crear una carpeta de respaldo para archivar los informes escritos de los procedimientos realizados ante este y otros delitos.

C) **CERTEZA DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Entendemos por certeza cuando, existen pruebas concretas de tráfico o tráfico de pequeñas cantidades de droga (marihuana, pasta base de cocaína o cocaína, además de solventes).

Frente a la certeza de que un/una estudiante esté comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, el Director/a pedirá recolectar y recoger los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo de las policías (PDI o Carabineros de Chile), a través de una denuncia formal que se hará en las unidades policiales, quienes remitirán los antecedentes al Ministerio Público con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.

En caso de que el proceso investigativo, y los tribunales de justicia (Tribunal de Garantía o Tribunal Oral en lo Penal) comprueben la existencia del delito, el Colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta cuando ésta no sea privativa de libertad; respecto de la continuidad de su matrícula, quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo.

Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as estudiantes que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona. El Director/a del Establecimiento Educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciados y los testigos. El Director/a y los miembros del Equipo Directivo, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

## **ANEXO N°11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLEGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).**

**Artículo 1.** El Colegio tiene un papel fundamental en la prevención de los malos tratos a sus estudiantes. Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (N° 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (N° 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar; además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

### **Artículo 2. Conceptos claves:**

- **MALTRATO EMOCIONAL:** conjunto de manifestaciones persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
- **MALTRATO FÍSICO:** Se define como cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño o se vea expuesto a riesgo de padecerlo. Evidencias físicas de maltrato: 1. Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo. 2. Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares). 3. Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza. 4. Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto). 5. Quemaduras. 6. Fracturas. 7. Heridas (por cortes o pinchazos).
- **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS:** para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.
- **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO:** es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.
- **NEGLIGENCIA O ABANDONO:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

### **1. PROCEDIMIENTO.**

**Artículo 3.** Procedimiento a seguir en caso de negligencia parental o maltrato infantil:



## PROCEDIMIENTO EN CASO DE NEGLEGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

- 1. DEBER DE INFORMAR:** Frente a la sospecha o develación de un alumno de ser víctima de maltrato o abuso: El funcionario debe informar de manera inmediata a Dirección, quien tomará las medidas necesarias para proteger al alumno y derivarlo a los organismos externos correspondientes. El funcionario debe escuchar y derivar, no es su papel brindar atención psicológica. Esa es tarea de los especialistas.
- 2. TRASLADO A SERVICIO MÉDICO Y AVISO AL APODERADO:** En el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al alumno de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico.
- 3.** En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactara algún **otro familiar** o adulto responsable que el menor individualice como persona a contactar.
- 4. ENTREVISTA CON ALUMNO:** Al funcionario del establecimiento que reciba la denuncia no deberá presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar; No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato; Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido; Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema; Respetar el silencio del niño; No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea; No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato; Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración; Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.  
El funcionario que recibe la denuncia, deberá escuchar atentamente, no interrumpirlo y dejar registro de lo delatado por el alumno, una vez terminada la entrevista con éste, para ser entregado a dirección y proceder a la denuncia a los organismos pertinentes.  
La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente. El alumno no deberá ser interrogado o repreguntado sobre lo delatado por otro funcionario del colegio para **evitar la victimización secundaria.**
- 5. DENUNCIA A ÓRGANOS DE JUSTICIA:** Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar o maltrato infantil que pudieran afectar a un alumno del Colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 y 175 del Código Procesal Penal.
- 6. INFORMAR A PROFESORES:** La Dirección convocará a una reunión a los profesores que atienden el nivel con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuere necesario.
- 7. DERIVACIÓN:** Él o la Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección es el encargado de emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran

antecedentes de las dinámicas escolares del alumno y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.

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

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

10. En situaciones de sospecha de violencia intrafamiliar contra un alumno, el Colegio no podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.

11. **PRINCIPIO DE INOCENCIA:** Si el denunciado es un apoderado del Colegio, el colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado o absuelto por el Tribunal respectivo.

12. **SEGUIMIENTO:** Una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimientos, uno interno u otro externo. El primero estará a cargo Encargado de Convivencia Escolar, éste se encargará de monitorear la asistencia, atrasos, rendimiento académico y actitudinal, derivando a Subdirección en caso de existir algún descenso significativo en el menor involucrado. El segundo estará a cargo de dirección, quién mantendrá contacto con las instituciones y organismos encargados de llevar el caso. En caso de ser, estrictamente necesario, se comunicará la situación al resto de los docentes que atiende al alumno.

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

## **ANEXO N°12: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

**Artículo 1. Fundamentación.** Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

### **1. DEFINICIONES.**

**Artículo 2.** Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

- **GÉNERO:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **TRANS:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas de expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### **2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANS.**

**Artículo 3.** Además de los principios orientadores en que se funda el sistema educativo chileno, se deberá tener especial consideración en los siguientes:

- **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un

carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; del principio de diversidad, 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; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso 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 todos y cada uno de los y las estudiantes.

### **3. DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.**

**Artículo 4.** Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. No obstante, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

#### **DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.**

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete se integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

#### **4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**

**Artículo 5.** Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como internacional. De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

#### **5. PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

**Artículo 6.** El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

## 6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

### MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

- a) **APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b) **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 las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17,344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, de acuerdo a lo detallado en el punto 5. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

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 a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- d) **USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- e) **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

- f) **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y 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. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

## 7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 7.** Las autoridades de los establecimientos educacionales, deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de sus comunidades.

## **ANEXO N° 13: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

### **1. PROCEDIMIENTO.**

**Artículo 1.** Del procedimiento en caso de expulsión o cancelación de matrícula:

<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA</b>
1. <b>APLICACIÓN:</b> Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que están descritas en este reglamento interno o aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.
2. <b>CONDUCTA:</b> Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, 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.
3. <b>COMUNICACIÓN:</b> Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.
4. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
5. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. Esto es, cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.
6. <b>INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:</b> El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.
7. <b>SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR:</b> El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a



los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

8. **PERIODO DE INVESTIGACIÓN:** el director y/o encargado de convivencia escolar deberán investigar y recopilar los antecedentes necesarios para la determinar las medidas a adoptar, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Durante este periodo se realizaran entrevistas con alumnos, apoderados, profesores, etc. de la misma manera, dentro de este plazo, los alumnos y apoderados podrán presentar sus descargos al director. Además, se adoptaran las medidas de apoyo, protección y formativas que correspondan.

9. **NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA Y PLAZO PARA APELAR:** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el, o los, informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

10. **PLAZO DE RESOLUCIÓN EN CASO DE MEDIDA CAUTELAR:** El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **diez días** hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

11. **APELACIÓN:** Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno 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, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

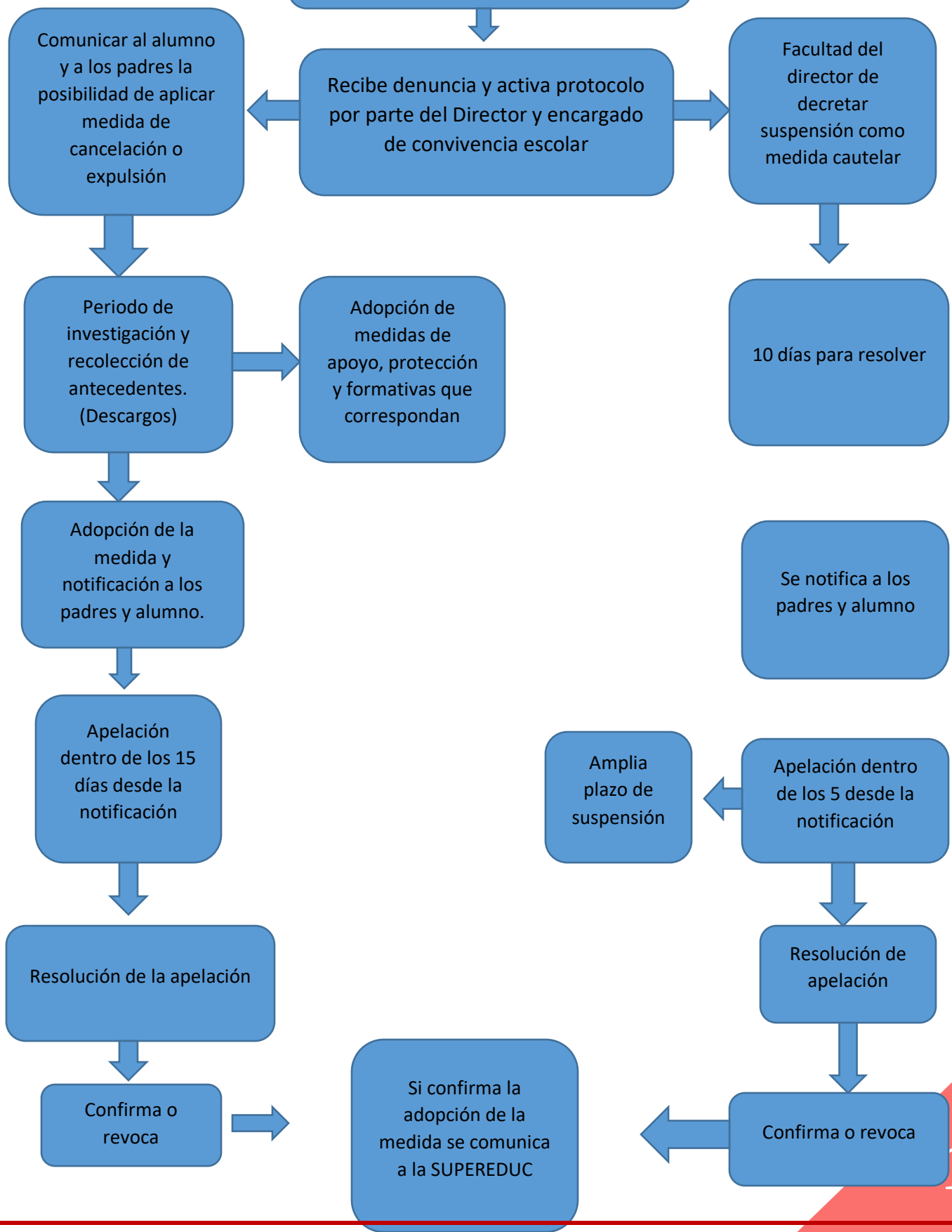
12. **INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:** El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles o transcurrido los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

## **2. CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN.**

**Artículo 2.** Son causales de Cancelación de matrícula y/o expulsión antes del término del año escolar la ocurrencia de una falta por parte del estudiante que afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, sea violencia escolar, acoso sexual, abuso sexual o vulneración significativa de los derechos de la víctima, provocando una alteración significativa en la convivencia escolar o una amenaza de daño o peligro a la integridad corporal o seguridad individual para los otros miembros de la comunidad escolar. Las faltas tipificadas como gravísimas descritas en este reglamento podrán justificar la cancelación de matrícula de un estudiante, pero siempre que las medidas formativas, preventivas o de apoyo, promovidas o adoptadas por el establecimiento educacional hacia el agresor resulten insuficientes para contribuir a la mejora del comportamiento de aquel, agotando las instancias para modificar su conducta.

# Conducta grave o gravísima



## **ANEXO N°14. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA Y SUICIDIO CONSUMADO**

### **Objetivos**

El objetivo de este protocolo es entregar a la comunidad escolar (funcionarios, estudiantes y apoderados) información relevante para pesquisar y/o abordar situaciones de ideación, intento suicida o suicidio consumado. Cada caso es único y debe considerarse en su particularidad, respetando y comprendiendo su historia. Abordando las situaciones adecuadamente, bajo los protocolos sugeridos, podrá evitar agravar situaciones de riesgo mayor. Por tales motivos, este protocolo debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad escolar.

### **Definición de Conceptos**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Conductas autolesivas: actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo (ej. cortes en las muñecas, quemaduras, rasguños en las piernas, etc.) Mediante la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido. Estas conductas pueden provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Por

ello, son un factor de riesgo importante y señal de alerta directa de probable conducta suicida.

- Suicidio consumado: término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### **Señales de Alerta**

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede tener pensamientos recurrentes sobre la muerte o estar planificando un suicidio. Estas señales pueden ser expresadas verbalmente por los estudiantes, pueden aparecer en otros medios como por ejemplo trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales, etc., o ser informadas por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento que podrían reflejar crisis o problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas posteriormente. Señales de alerta indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. • Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse. Señales de alerta directa:
  - Busca modos para matarse: búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs), intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal, planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
  - Realiza actos de despedida: envía cartas o mensajes por redes sociales, deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
  - Presenta conductas autolesivas: cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
  - Habla o escribe sobre: deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse), sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir, sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar, sensación de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

## Protocolo de actuación frente a ideación o intento suicida

### Acciones inmediatas:

Al momento de recibir información se debe mantener una actitud contenedora con el estudiante, de escucha acogedora, sin juicio y con calma, para comprender la situación y transmitirle apoyo y seguridad.

Si quien recibe la información no es el psicólogo del ciclo, no indagará en detalles dado que esto debe quedar en manos del especialista a cargo.

Agradecer la confianza e indagar si ha hablado esto con alguien más, ya sea un par o adulto de confianza y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental. Informar al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad, es necesario comunicar esto a otros adultos a cargo del colegio, para informar a los padres y resguardar la protección del estudiante. Explicitar que ante riesgo de vida o daño inminente no puede haber confidencialidad.

Frente a una presunción de riesgo suicida, el estudiante no debe ser dejado solo en ningún momento. Quien reciba la información deberá informar de manera inmediata al subdirector de ciclo.

En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios

### Coordinación de acciones:

El director de ciclo coordina de forma inmediata la entrevista de la psicóloga del ciclo al estudiante, informa de lo ocurrido al profesor jefe, coordinador de convivencia y al director del colegio. En caso de imposibilidad de contactarse con el director de ciclo, se deberán coordinar las primeras acciones con el psicólogo del ciclo.

Entrevista del psicólogo con el estudiante: explorar la existencia de riesgo suicida con cautela y contención, de acuerdo a las recomendaciones sugeridas en el protocolo de entrevistas para evaluación de riesgo suicida.

### Citación inmediata a los apoderados:

Se cita a los apoderados de manera urgente para informarles presencialmente, entregando detalles de lo ocurrido y explicándoles los pasos a seguir. Desde que se recibe la información hasta la llegada de los padres, el estudiante no podrá quedar solo, siendo acompañado en todo momento por un adulto responsable, designado por el subdirector de ciclo. Se sugiere que pueda estar en la oficina del psicólogo del ciclo o en enfermería. En el caso de que se tenga información que sea señal de que el estudiante presenta ideación suicida, mediante relatos de otros estudiantes o miembros de la comunidad escolar y que el estudiante se encuentre ausente del colegio, se notificará de igual modo a los apoderados para que resguarden que permanezca acompañado.

### Derivación a profesional externo:

Durante la entrevista se solicita a los padres una evaluación psiquiátrica urgente dentro de las primeras 24 horas (sugerir la presencia de ellos para cuidado permanente en el hogar). Se deberá evaluar la gravedad de la situación, tratamiento y determinar si está en condiciones para continuar asistiendo a clases. En caso de intento suicida actual o ideación con intentos previos se suspenderá al estudiante, como medida de resguardo de su salud, pudiendo reintegrarse cuando el especialista tratante externo acredite mediante un certificado médico que se encuentra en condiciones de hacerlo. En caso de que los apoderados no cumplan con la solicitud de atención por un especialista externo, será considerado como una vulneración en el derecho del estudiante, siendo deber del colegio tomar las medidas para la denuncia legal correspondiente.

**Apoyo académico:**

Se definirán los ajustes académicos para acompañar al estudiante, disminuyendo la carga en caso de que lo necesite, según lo evalúe el psicólogo del colegio, en coordinación con el equipo tratante externo. Se trabajarán las adecuaciones con todos los profesores de asignatura.

Plazo: por el tiempo que los especialistas estimen necesario.

Responsable: profesor jefe.

Trabajo con el curso:

Primero es necesario indagar con el profesor jefe qué saben los estudiantes. Dependiendo de la situación ocurrida y la información que maneje el curso se coordinará un momento de trabajo con el curso.

Responsable: psicólogo del ciclo

Plazo: se definirá conforme a la situación recogida.

**Seguimiento:**

El profesor jefe se mantendrá en contacto con los apoderados para realizar un seguimiento de la situación del estudiante y el psicólogo del ciclo se contactará con el equipo tratante externo para estar informado de los avances del tratamiento y sugerencias para el colegio.

## **Suicidio consumado**

**Recepción de la información:** quien reciba la información la comunicará de manera inmediata al Director.

**Activación del protocolo**

El Director del colegio coordinará la activación del protocolo convocando a una primera reunión con el equipo directivo, subdirector del ciclo, profesor jefe y todo el equipo de gestión del ciclo.

**Responsable:** Director

**Plazo:** dentro de 24 horas.

Contactar a los padres y recabar información de lo sucedido (suicidio fuera del colegio)

- El profesor jefe se comunicará con los apoderados del alumno afectado.

Se verifican los hechos, asegurándose de la causa de muerte, por medio de la información oficial que hayan entregado los padres.

Si la familia no confirma esta información, la Dirección del colegio debe informar a los funcionarios que la situación está siendo evaluada y que se entregarán antecedentes más veraces tan pronto como haya más antecedentes.

Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará al miembro del equipo escolar que tenga más cercanía con la familia para comunicarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten lo ocurrido con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

A corto plazo, se resolverán los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia del estudiante, de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios y con el fin de recibir apoyo (entrega de sus materiales y pertenencias, detener las cobranzas de mensualidad y notificaciones por correo electrónico, entre otros).

#### **Si el suicidio ocurre dentro del colegio:**

El Encargado de cumplimiento o el Director deberá informar a carabineros y a las autoridades pertinentes sobre lo ocurrido.

El Profesor jefe, en compañía del director de ciclo y Psicóloga, se comunicará con los apoderados para informar lo ocurrido.

Si la situación ocurre en la tarde, se suspenderán las clases y otras actividades escolares del día siguiente.

Si el hecho ocurre durante la jornada escolar, se suspenderán las clases y otras actividades escolares y se trasladará a los estudiantes con salas cercanas al lugar del suceso, hacia otros espacios del colegio para proceder con su retiro.



El equipo de psicólogos del colegio facilitará especial contención a los estudiantes cercanos a la víctima. En caso de que existan hermanos en el colegio, se les acompañará y contendrá emocionalmente hasta la llegada de sus apoderados.

## **ANEXO N°15. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES**

### **Introducción**

Considerando que nuestros/as estudiantes son personas en proceso de formación y desarrollo, es esperable que se expresen y desempeñen acorde a su etapa de ciclo vital. Lo anterior, nos invita a observar un amplio repertorio de expresiones conductuales y emocionales diversas, algunas de éstas esperables y adaptativas, y otras menos funcionales y favorables al contexto.

Frente a esto último, el colegio ha establecido un protocolo para abordar las diferentes situaciones y comportamientos comprendidos como desajustes emocionales significativos y con un alto impacto en el bienestar de quien protagoniza estas situaciones y en la comunidad educativa. El objetivo de este plan de abordaje es poder asistir de manera oportuna al niño o niña que se encuentra en un estado de desregulación junto con atender, visualizar y resguardar el bienestar e integridad del resto de sus compañeros y comunidad educativa, mediante un marco de acción con directrices claras y respetuosas,

Para favorecer la comprensión de lo que se expone en éste protocolo, se ofrecen algunas definiciones acerca de conceptos esenciales mencionados en el siguiente texto, logrando así un entendimiento común acerca de lo que se presentará.

#### Definiciones conceptuales

a) Por regulación emocional entenderemos aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tolerancia a la frustración, capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

b) En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional, en donde el niño, niña o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa; presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma, más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo.

Esta reacción que se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos es considerada como desregulación emocional y/o conductual cuando se mantiene a pesar de los intentos de mediación por parte del adulto (Mineduc, 2022, p. 6).

“La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la

persona” (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001; en Mineduc, 2022, p.6).

En este sentido, la desregulación emocional y descontrol de la conducta de algunos estudiantes, se podría manifestar de la siguiente forma:

- Respuestas emocionales y conductuales desorganizadas e intensas
- Conductas agresivas hacia sí mismo y/u otros
- Dificultad para estabilizar sus emociones y tranquilizarse pese a la mediación de docentes y equipos de apoyo.
- Emocionalidad de gran intensidad, tal como rabia, labilidad emocional, frustración, irritabilidad, euforia, que le impide la participación en las actividades escolares habituales.

#### Protocolo de acción

Si el desajuste emocional y/o conductual del niño/a corresponde a una desregulación emocional según el comportamiento descrito en el punto anterior, el equipo del colegio tomará algunas medidas pedagógicas o de excepción en coordinación con la familia, considerando las sugerencias entregadas por el/los especialistas externos en los casos que sea pertinente.

Para definir estas indicaciones se tendrá en cuenta los factores asociados a la realidad de cada niño/a de tal forma que permita tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso; las cuáles se implementarán de manera flexible y adaptada a las circunstancias particulares

El objetivo de estas medidas es permitir que los/las niños/as vayan transitando de forma segura y resguardada, mientras alcanza el nivel de bienestar necesario para incorporarse a la vida escolar de su curso.

Algunas de estas medidas de excepción son:

- Retiro anticipado emergente previo contacto con apoderado/a,
- Reducción de jornada (ingreso a la jornada en horario diferido o retiro anticipado),
- Profesional de apoyo externo de acompañamiento en aula
- Indicación de presencia puntual de alguno de los padres durante la jornada de acuerdo a las necesidades que determine el equipo del colegio.
- El colegio solicitará evaluación de especialista externo, tales como psicólogo, psiquiatra y/o neurólogo) luego de estos episodios emocionales, dependiendo de su magnitud y frecuencia. Luego de esta evaluación, tal como indica el protocolo de orientación, la/el profesional indicado se comunicará con el especialista tratante para compartir detalles del tratamiento, sugerencias y estrategias de abordajes en conjunto familia/colegio y que avale

que el estudiante está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.

- En caso de aquellos en que el estudiante tenga un tratamiento en curso (psicológico, psiquiátrico, neurológico, terapia ocupacional) el colegio activará la comunicación directa con el especialista, la cuál debe ser facilitada en el menor plazo posible.
- Los padres de cada estudiante deben asumir la responsabilidad de trabajar en conjunto con el Colegio frente a las diversas necesidades que pueda presentar su hijo/a, comprometiéndose a seguir los acuerdos establecidos con algún estamento del colegio; en este sentido es responsabilidad de los padres:
  - Gestionar diligentemente los apoyos externos que requiere su hijo/a sugeridos por especialistas del colegio e informar oportunamente a las instancias correspondientes para desarrollar un trabajo en conjunto. Esta gestión de especialistas externos debe considerar profesionales que tengan la disponibilidad para favorecer la comunicación fluida y oportuna con el colegio.
  - Evaluar día a día el estado emocional de su hijo (a) y si es observado en una condición de mayor inestabilidad emocional, deberán comunicarse oportunamente con el colegio para definir en conjunto la mejor estrategia de acompañamiento.
  - Frente a los llamados del colegio presentarse con prontitud en el establecimiento, todas las veces que sea necesario.