

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL  
COLEGIO “EL NIÑO JESÚS” TALAGANTE**



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**2024**

# Índice

ANTECEDENTES HISTÓRICOS .....	5
INTRODUCCIÓN.....	6
Marco Normativo.....	7
Principios Inspiradores.....	8
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO .....	11
CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
CAPÍTULO II REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	16
El Mecanismo De Comunicación Oficial .....	18
CAPÍTULO III REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN .....	19
CAPÍTULO IV REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.....	21
CAPÍTULO V REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR .....	21
CAPÍTULO VI REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS .....	24
Plan de Seguridad Escolar .....	24
Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	24
Prevención de la vulneración de derechos de los estudiantes.....	26
Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	27
Estrategias de prevención y protocolo de actuación abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento .....	28
Sobre accidentes escolares.....	28
Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional .....	28
CAPÍTULO VII REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD .....	30
Regulaciones técnico-pedagógicas .....	30
Regulaciones sobre promoción y evaluación .....	32
Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.....	32
Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....	32
OTROS PROTOCOLOS.....	33
Protocolos de Atrasos (Anexo N° 12) .....	33
Protocolo de acción frente a inasistencias (Anexo N° 13).....	33
Protocolo de permisos y salidas individuales del establecimiento en horario de actividades escolares (Anexo N° 14).....	33

Protocolo de intervención en crisis emocional (Anexo N° 11) .....	33
Protocolo para uso de celulares (Anexo N° 16).....	34
Protocolo para permisos dentro de la sala de clases (Anexo N° 17) .....	34
Protocolo de Entrega de Licencias (Anexo N° 15) .....	34
CAPÍTULO VIII NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS .....	35
Descripción de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas. ....	35
Faltas y su graduación.....	37
Medidas disciplinarias y formativas que se aplicarán a las faltas establecidas .....	37
Procedimientos para la aplicación de las medidas disciplinarias y las instancias de revisión correspondientes .....	40
Falta Leve: .....	40
Falta Grave .....	40
Falta Gravísima .....	41
Sobre la hoja de vida del estudiante .....	44
Cumplimientos destacados y sus reconocimientos .....	44
Regulación sobre conducta de apoderados .....	44
Regulación sobre conducta de trabajadores .....	45
Procedimiento general ante faltas de los funcionarios del establecimiento que no dan lugar a la apertura de un protocolo especial .....	47
CAPÍTULO IX CONVIVENCIA ESCOLA .....	49
El Consejo Escolar .....	49
Encargado de Convivencia Escolar .....	50
Plan de Gestión de Convivencia Escolar .....	50
Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.....	51
Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	60
Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	61
Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa en el mundo virtual .....	61
Protocolos de actuación frente a situaciones de intento suicida y suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.....	62
Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos .....	63
Del Centro General de Padres y Apoderados .....	63
Del Centro General de Estudiantes.....	65
Fines y funciones.....	66
Incumplimiento de funciones y sanciones. ....	69

Asesores del centro.....	70
<b>CAPÍTULO X APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO</b>	
<b>INTERNO .....</b>	<b>71</b>
Aprobación y modificaciones .....	71
Difusión.....	71
Actualización.....	71
<b>ANEXOS.....</b>	<b>72</b>
Anexo N° 1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	72
Anexo N°2 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	73
Anexo N°3 Protocolo de actuación abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	74
Anexo N° 4 Protocolo de accidente escolares .....	74
Anexo N° 5 Protocolo de las salidas educativas o pedagógicas y giras de estudio .....	75
Anexo N° 6 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	76
Anexo N° 7 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa en el mundo virtual.....	88
Anexo N° 8 Protocolo de actuación frente a situaciones de intento suicida en la comunidad educativa.....	90
Anexo N° 9 Protocolo de actuación frente al suicidio de algún estudiante de la comunidad educativa.....	92
Anexo N° 10 Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes .....	93
Anexo N° 11 Protocolo de intervención en crisis emocional.....	95
<b>OTROS PROTOCOLOS.....</b>	<b>100</b>
Anexo N° 12 Protocolos de Atrasos.....	100
Anexo N° 13 Protocolo de acción frente a inasistencias.....	101
Anexo N° 14 Protocolo de permisos y salidas individuales del establecimiento en horario de actividades escolares.....	102
Anexo N° 15 Protocolo de Entrega de Licencias .....	102
Anexo N° 16 Protocolo para uso de celulares .....	103
Anexo N° 17 Protocolo para permisos dentro de la sala de clases.....	104
Anexo N° 18 Protocolo excepción uso de uniforme IV° medio .....	104

## ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Habiendo sido desde su creación en 1861 un colegio Parroquial, dirigido por religiosos, el 28 de Julio de 1960 adquiere su reconocimiento oficial por Resolución N° 2354, como cooperador de la función educacional del Estado a la entonces Escuela Particular N° 4 “El Niño Jesús”, perteneciente al Obispado San José de Melipilla.

En el año 1991, se crea la Diócesis de San José de Melipilla y a partir del 14 de diciembre de 1992 se crea la Fundación Educacional Colegio “El Niño Jesús”, por Decreto Canónico N° 44 de igual fecha del Obispado San José de Melipilla.

Esta Fundación está conformada por cinco laicos además de un sacerdote designado por el Obispo. La función de ellos es tutelar y dirigir todo el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y pastorales del establecimiento, sin fines de lucro, cuya misión educativa es desarrollar y fortalecer la formación integral de los educandos a la luz de la fe y del evangelio, tal como se expresa en nuestro PEI. Su Representante Legal, el Sr. Jorge Pérez Suárez, por Decreto Canónico.

El Colegio pertenece a una red educacional mayor, la Corporación para el Desarrollo de la Educación de la Diócesis de Melipilla, EDURED que incluye a otras entidades sin fines de lucro o de derecho público que prestan permanentemente servicios al o los establecimientos educacionales de dependencia del sostenedor, en materias técnico pedagógicas, de capacitación y desarrollo de su proyecto educativo.

Desde 2015, el Colegio cuenta con Subvención Escolar Preferencial (SEP) por aquellos estudiantes Prioritarios. Junto con lo anterior, el colegio se acoge a la gratuidad a partir de marzo de 2016.

El establecimiento cuenta con dos locales, Avenida Bernardo O’Higgins N° 1220 y Trebulco N° 2851, de la comuna de Talagante.

RUT: 70.443.101-5

R.B.D.: 10713-1

E-mail: [clnjesus@gmail.com](mailto:clnjesus@gmail.com)

Página WEB [www.colegioninojesus.cl](http://www.colegioninojesus.cl)

## INTRODUCCIÓN

Considerando que la Unidad Educativa es una organización compleja, con objetivos institucionales propios en la cual participan personas, estamentos y organismos que por su condición de tales aspiran a lograr sus objetivos, se hace necesario asegurar la coherencia entre ellos.

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

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educacional, incluyendo a los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Esta coherencia está reflejada en el Proyecto Educativo y en el Reglamento Interno de la Fundación colegio “El Niño Jesús” el cual en su calidad de instrumento técnico pedagógico-administrativo, facilita la consecución de los principios y objetivos educacionales, acorde con la política educacional del país.

El presente Reglamento Interno debe considerarse una guía, una pauta que entrega normas de acción orientadora, factible de adecuarse a la realidad cambiante del establecimiento y a las distintas situaciones que se presentan durante el desarrollo del proceso educativo.

Este Reglamento podrá actualizarse y adaptarse cuando sea necesario y oportuno para satisfacer las necesidades derivadas de las demandas escolares y de la comunidad local en que se encuentra inserta, teniendo siempre en cuenta el Proyecto educativo del Colegio.

Dentro del ejercicio de la libertad de enseñanza, reconocida en el artículo 19 N° 11 de la Constitución, la facultad de fijar las normas de convivencia escolar, le corresponden al sostenedor del Colegio, en este caso la Fundación Colegio El Niño Jesús de Talagante.

La ley 20.370, General de Educación establece que la autonomía es un principio que implica: el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

El Proyecto Educativo se encuentra contenido íntegramente en nuestro Carácter Propio, documento que es conocido de la comunidad educativa, en especial de los padres, apoderados y los alumnos y alumnas del Colegio El Niño Jesús de Talagante.

## MARCO NORMATIVO

El marco normativo corresponde a la regulación legal base en que se funda el RICE de nuestra Institución. En este sentido, la elaboración de este instrumento se enmarca en normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, las que se señalan a continuación:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, suscrito por Chile en 1969.
3. Convención sobre los Derechos del Niño.
4. Pacto de San José de Costa Rica (Convención Americana sobre Derechos Humanos).
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación.
6. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, Ley General de Educación.
7. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
8. Ley N° 20.248, que establece Ley de Subvención Escolar Preferencial.
9. Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
10. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, Ley de Subvenciones.
11. Ley N° 19.418, que establece Normas sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
12. Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, Reglamento Centro de Padres y Apoderados.
13. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y otros cuerpos legales.
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación, Estatuto Docente.
15. Ley N° 21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación.
16. Decreto Exento N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación, que Reglamenta Consejos Escolares.
17. Decreto Supremo N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación, Reglamento Requisitos Reconocimiento Oficial.
18. Decreto Supremo N° 112 de 1999 del Ministerio de Educación, Normativa Reglamento de Evaluación y Promoción.
19. Decreto Exento N° 83 de 2001 del Ministerio de Educación, que Reglamenta Calificación y Promoción de Alumnos de 3° y 4° medio y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su Reglamento de Evaluación y Promoción.
20. Decreto Exento N° 511 de 1997 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
21. Decreto Supremo N° 215 de 2009 del Ministerio de Educación, Reglamento Uso de Uniforme Escolar.
22. Decreto Supremo N° 524 de 1990 del Ministerio de Educación, Reglamento Centro de Estudiantes.
23. Circular N° 1 de 2014 del Ministerio de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
24. Ordinario N° 476 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
25. Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de

enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.

26. Ordinario Circular N° 1663 de 2016 de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

27. Resolución Exenta N° 137 de 2018 de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

28. Ordinario Circular N° 0379 de 2018 del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

29. Circular N° 812 de 2021 de la Superintendencia de Educación, que sustituye Ordinario N° 768 de 2017 y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

30. Resolución Exenta N° 629 de 2021 de la Superintendencia de Educación, que aprueba procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado.

31. Resolución Exenta N° 193 de 2018 del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

32. Resolución Exenta N° 664 de 2022 de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales.

33. Ordinario N° 573 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que informa fiscalización de obligaciones referidas a la promoción de la convivencia escolar en los establecimientos educacionales en el contexto del Plan de Reactivación Educativa 2023.

## **PRINCIPIOS INSPIRADORES**

Este Reglamento Interno ha sido elaborado en base a los principios que inspiran el sistema educativo, según lo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación:

- **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

**Interés superior de niños, niñas y adolescentes:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

- **No discriminación arbitraria:** El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19 N° 2 de la Constitución. En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, del principio de diversidad, del principio de interculturalidad y del respeto a la identidad de género.

- **Legalidad:** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el RICE se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales 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 Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado y a entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

**Proporcionalidad:** Constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento interno. Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual o progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

**Transparencia:** Las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y el deber de los actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

- **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. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión. Los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Los trabajadores tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento y a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes, los padres y apoderados y los trabajadores de asociarse libremente.

- **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

- **Responsabilidad:** La educación es una función social, siendo deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del

correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

## OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Son objetivos del Reglamento Interno los siguientes:

- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad educativa, en función del logro de los propósitos educativos.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social a la luz del Evangelio.
- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que constituyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis, en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos del Colegio, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos en nuestro Proyecto Educativo.
- Contribuir a crear las condiciones técnico pedagógico y administrativo que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del Colegio con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Resguardar la conducta interna de los docentes y administrativos en orden a precaver conductas perjudiciales a los fines establecidos para el funcionamiento del establecimiento, bajo las normas establecidas en el Estatuto docente, el Código del Trabajo y las normas que regulan la subvención.

## CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**Art. 1°** Según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Educación los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

a) Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

El compromiso de las familias con el cumplimiento del reglamento interno es un deber básico de coherencia con la opción manifestada al matricular a su hijo o pupilo en el establecimiento. Teniendo esto presente, se detallan a continuación los derechos adicionales de padres, madres y apoderados que pertenecen al Colegio:

1. Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo Institucional y las normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento educacional.
2. Conocer, compartir y difundir el Reglamento Interno del establecimiento.
3. Participar amplia y organizadamente en la Comunidad Educativa haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales disponibles en caso de observaciones o discrepancias.
4. Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres.
5. Ser atendidos y escuchados por directivos y docentes para exponer situaciones relacionadas con sus hijos en horarios previamente establecidos.

6. A que se respete el horario de inicio y término de reuniones de apoderados estipulado en la citación.
7. Ser atendidos de acuerdo con el horario de atención de entrevista o citación.
8. Recibir, de parte de Dirección la información de la cuenta anual de actividades del Colegio.
9. Recibir por parte del profesor jefe, al término del primer semestre, información pertinente y oportuna en caso de riesgo de repitencia del estudiante.
10. Actuar de forma coherente con lo declarado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Reglamento Interno (RICE), a los cuales adhiere y acepta desde el momento en que matricula a su pupilo en el establecimiento.
11. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando así toda conducta que constituya violencia, agresión o formas de discriminación arbitraria contra miembros de la comunidad.
12. Fomentar en sus hijos el respeto y la valoración de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa y aportan a su formación.
13. Enseñar a sus hijos la importancia de conocer y respetar el PEI y el RICE del establecimiento.
14. Establecer vínculos de colaboración con diversos actores de la comunidad educativa bajo la finalidad de contribuir a la formación y aprendizajes del estudiante a su cargo.
15. Utilizar conductos regulares de comunicación con el establecimiento que se encuentran estipulados en este Reglamento Interno.
16. Retirarse del establecimiento antes del inicio de clases que es a las 08.00 horas.
17. Informar vía agenda o por llamado telefónico oportuno si es que el estudiante será retirado por persona distinta a quien lo hace habitualmente.
18. Avisar al transporte escolar de su hijo los cambios de horarios que el establecimiento realice e informar oportunamente al hogar.
19. Asistir puntualmente a reuniones de apoderados en las que le corresponda participar.
20. Asistir puntualmente a entrevistas para las que es citado.
21. Justificar por escrito vía Agenda del Estudiante las inasistencias de su hijo el mismo día que se reintegra a clases. En caso de que el estudiante haya faltado en día de evaluación, el apoderado deberá adjuntar además certificado médico.
22. En caso de retirar a su hijo antes del horario normal de salida de clases firmar registro correspondiente y esperar indicaciones del establecimiento para no interrumpir procesos de aprendizaje. Si por fuerza mayor debe retirar al estudiante antes de terminada la jornada escolar, debe avisar con anticipación por medio de agenda y llamado telefónico al establecimiento. No puede retirar al estudiante, durante una evaluación. Ver “Protocolo de permisos y salidas individuales del establecimiento en horario de actividades escolares”, Ubicado en Anexo BBB
23. Contribuir con sus opiniones, reflexiones y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
24. Fomentar en su estudiante la responsabilidad, la autonomía, la asistencia continua y la puntualidad.
25. Acoger y plasmar en su comportamiento la información y la formación que el establecimiento dedica específicamente al rol de los apoderados en el desarrollo de sus hijos.
26. Cuidar la presentación personal de su hijo y uso de uniforme según este reglamento.
27. Conocer el horario de clase de su hijo.
28. Proveer a su hijo de todos los materiales y útiles que este necesita en cada asignatura.
29. Autorizar por escrito las salidas a terreno o actividades extraprogramáticas externas de su hijo.
30. Asistir, obligatoriamente, a las actividades organizadas por el colegio ya sean del ámbito

académico, religioso o de formación.

31. Firmar las comunicaciones de profesores o circulares, cuando corresponda.

32. En caso de participar en aplicaciones de mensajería o redes sociales con otros apoderados (Facebook, WhatsApp, entre otras), actuar en todo momento con respeto, teniendo siempre presente que **no son un medio de comunicación oficial del colegio**. Se sugiere encarecidamente a los subcentros de padres y a los apoderados en general que sigan las sugerencias que dan los especialistas en el tema. Toda la información que se comparta por dichos medios es de responsabilidad de quien la emite, y puede ser objeto de denuncias e investigaciones en caso de que dañe la sana convivencia del establecimiento. Las directivas pueden compartir información o recordatorios del profesor jefe que previamente ya han sido comunicados por escrito o alguna información urgente solicitada por dirección y/o profesor jefe. Uso WP, no está permitido usar el nombre de estudiantes, u otro integrante de la comunidad educativa, ni tratar situaciones personales (organización, dudas generales).

c) 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

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

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

e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión

pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

f) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley

Nuestro Reglamento Interno se rige por las disposiciones de La Ley General de Educación en especial del artículo 11, el cual expresa que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Y del artículo 15, donde se exige a los establecimientos educacionales promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento.

**CAPÍTULO II**  
**REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**  
**GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

**Art. 2º** La Fundación Educacional Colegio “El Niño Jesús”, atiende alumnos, entre Pre Kínder y 4º medio, siendo dos los cursos por cada nivel.

**Art. 3º** La Jornada de trabajo del establecimiento es la siguiente:

- Lunes, miércoles y jueves.comienza a las 08:00 y termina a las 17:30 horas
- Martes desde las 08:00 horas y termina a las 18:30 horas.
- Viernes desde las 08:00 horas y termina a las 14:00 horas.

Lo anterior varía en ocasiones en las cuales se requiera utilizar el establecimiento hasta más tarde por otras actividades (por ejemplo, reuniones de apoderados, presentaciones de talleres). La apertura de puertas del colegio es a las 07.30 horas.

Los días sábados el establecimiento podrá ser utilizado para realizar actividades extraprogramáticas, pastorales, talleres, actividades del Centro de Padres, y Apoderados, previa autorización de la dirección del establecimiento y bajo la responsabilidad exclusiva de las familias que participan de dicha actividad y/o del departamento a cargo.

**Art. 4º** Las horas pedagógicas para todos los estudiantes serán de 45 minutos dentro o fuera del aula. La distribución de los periodos de clases y recreos será organizada por la dirección del establecimiento e informada a todos los miembros de la comunidad educativa.

El colegio El Niño Jesús tiene Jornada Escolar Completa desde 3er Año Básico a IVº Medio y los estudiantes de Primer Nivel de Transición a Segundo Básico funcionan en Jornada de mañana exceptuando Pre kínder A, que funciona en jornada de tarde.

**a) Jornada sin JEC**

Primer Nivel de Transición A:	13:00 P.M a 17:30 P.M.
Primer Nivel de Transición A: (día viernes)	13:00 P.M a 17:00 P.M.
Segundo Nivel de Transición A.	08:00 A.M a 12:30 P.M.
Primer y Segundo Nivel de Transición B:	08:00 A.M. a 12:30 P.M.
Primer y Segundo Año Básico:	08:00 A.M. a 13:10 P.M.

**b) Jornada Escolar Completa:**

3º a 8º Año Básico

Lunes a jueves	: 08:00 A.M a 15:25 P.M
Viernes	: 08:00 A.M a 13:10 P.M

Iº a IVº Año Medio:

Lunes, miércoles y jueves	:08:00 A.M a 16:10 P.M
Martes	:08:00 A.M a 15:25 P.M
Viernes	:08:00 A.M a 13:55 P.M

**Nota:** Se debe considerar que en las horas indicadas los alumnos deben estar en la sala de clases. Durante la jornada de la mañana los alumnos tendrán dos recreos de 20 minutos cada uno. Al término de la jornada de mañana tendrán 45 minutos para almorzar.

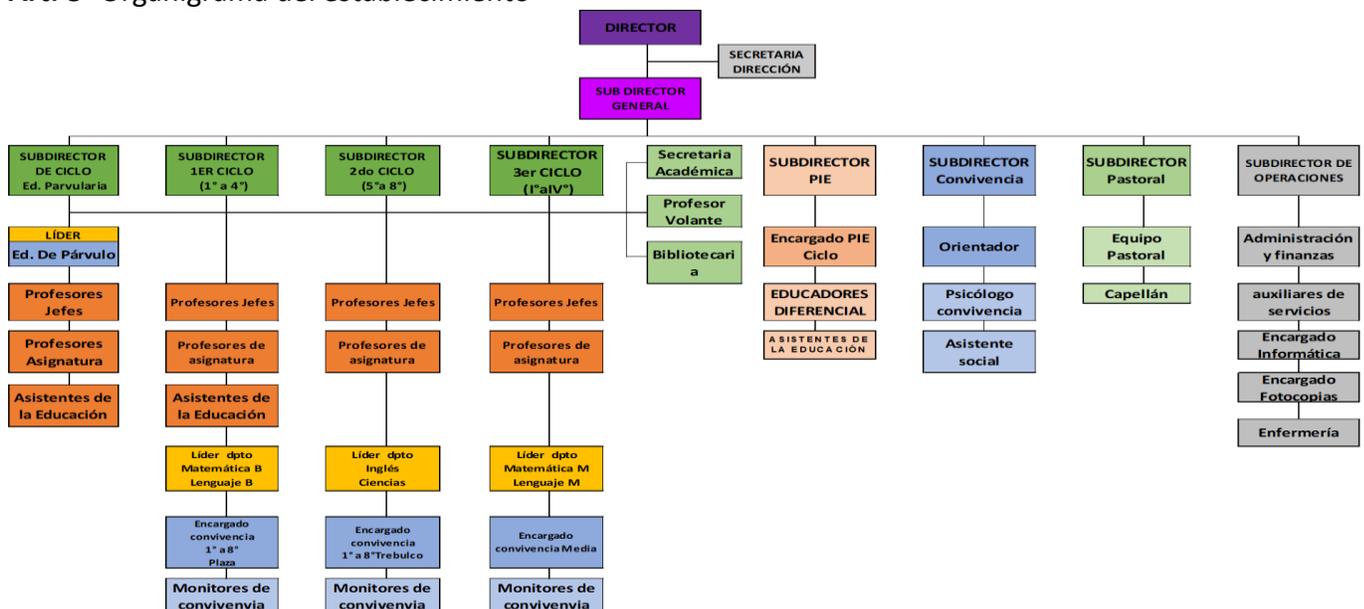
**Art. 5°** De las actividades extra programáticas. Son aquellas acciones de carácter complementarias que no están contempladas en el Programa de Estudio, las que se realizarán en forma de talleres, clubes, academias, entre otras y serán desarrolladas en el establecimiento o bajo la tuición de él, fuera de la jornada escolar.

**Art. 6°** Las suspensión de actividades o cambio de actividades se deben ajustar a las instrucciones que dispone la Superintendencia de Educación. Serán informadas oportunamente a los padres y apoderados por los canales oficiales de comunicación con los que cuenta el establecimiento (libreta de comunicaciones, paneles informativos, página web del colegio, mensajería de libro digital) y se formulará un plan de recuperación de clases cuando corresponda.

Si la suspensión de actividades se ocasiona por un evento fortuito (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza) se dará aviso a la comunidad educativa de manera inmediata por medios de comunicación oficiales, principalmente página web y redes sociales: instagram (@colegio\_el\_nino\_jesus), facebook (Colegio El Niño Jesús). El establecimiento se hará responsable de los estudiantes que no pueden ser retirados o no se enteraron de la suspensión de actividades, hasta que un adulto responsable pueda venir por ellos.

**Art. 7°** Organigrama del establecimiento. La Unidad Educativa la integran, la Directora, Subdirectora General, Subdirector de Ciclo, Subdirectora de Convivencia Escolar y equipo, Consejo de Profesores, Docentes de Aula, Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Centro de Estudiantes.

**Art. 8°** Organigrama del establecimiento



## **El Mecanismo De Comunicación Oficial**

**Art. 9°** El mecanismo de comunicación oficial con los padres y apoderados de nuestra comunidad educativa es la libreta de comunicaciones (entregada por el establecimiento), mensajería del libro digital, correo electrónico y redes sociales. En caso de citación se enviará nota por libreta de comunicaciones o se informará directamente a través de un llamado telefónico. De no poder contactar al apoderado se entenderá como medio oficial la carta certificada, la cual será enviada al último domicilio registrado por el apoderado. Las entrevistas quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante y en la hoja de registro de entrevistas.

También contamos con medios adicionales de difusión de información como: paneles informativos ubicados en las entradas principales de ambos locales, página web y redes sociales.

Todo documento y responsabilidades escolares serán entregadas e informadas sólo al apoderado que aparece registrado en la ficha de matrícula.

### **CAPÍTULO III**

#### **REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

**Art. 10°** El colegio desarrollará anualmente un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles, el que está regido por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación. Este organismo establece la normativa para la administración de vacantes y postulación de alumnos de nuevo ingreso en los colegios que reciben aportes del Estado.

El sistema referido cuenta con una calendarización anual y una plataforma online, por medio de la cual los apoderados podrán informarse de las vacantes que ofrece nuestro establecimiento, su PEI, condiciones e información necesaria para las familias que quieran ingresar al establecimiento.

Este proceso se llevará a cabo en observancia de la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa. El proceso de admisión de los estudiantes será objetivo y transparente, publicado en medios electrónicos, en folletos o murales públicos, respetando la dignidad de los estudiantes y sus familias.

Al momento de la convocatoria, se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

- 1.- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- 2.- Criterios generales del proceso admisión.
- 3.- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- 4.- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- 5.- Proyecto educativo del establecimiento (Un resumen o extracto de él se pondrá a disposición de los postulantes).

Realizado un proceso de admisión, conforme a lo estipulado, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos. En conformidad con la Ley 20.845, que pone fin a la selección, el colegio aceptará a todos los postulantes si dispone de vacantes.

Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos consanguíneos madre o padre, de estudiantes que estén matriculados en el establecimiento,
- En segundo lugar, a los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

Una vez recibida las nóminas de postulantes seleccionados para cada período escolar por el SAE, el colegio deberá organizar el proceso de matrícula, fechas que están establecidas por medio del

calendario SAE.

Los requisitos de edad para ingreso a cada curso serán los establecidos en el DFL N°2 de 2009 y en el Decreto Exento N° 1126 de 2017. Por tanto, se estructurará el ingreso de los alumnos a primer y segundo nivel de transición con cuatro y cinco años de edad, respectivamente, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. Por su parte, la edad mínima de ingreso al primer año de educación básica tradicional será de 6 años, edad que deberá estar cumplida al 31 de marzo del año escolar respectivo. Finalmente, la edad máxima de ingreso a la educación media tradicional será de 16 años, edad que se entenderá cumplida durante el transcurso del año escolar respectivo.

En relación a las vacantes PIE, éstas se definen según ley.

## **CAPÍTULO IV REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS**

**Art. 11°** Este tipo de regulaciones no proceden en nuestro establecimiento, ya que desde el año 2016 somos un colegio gratuito.

## **CAPÍTULO V REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

**Art. 12°** La presentación personal solicitada en este artículo, se fundamenta en el perfil del estudiante del establecimiento.

Nuestro colegio ha optado por tener un uniforme propio y que nos identifique como unidad educativa frente a la comunidad, el cual tiene carácter obligatorio para damas y varones.

El estudiante deberá presentar un uso del uniforme escolar y presentación personal que responda a la normativa de este Reglamento Interno, demostrando en toda circunstancia y lugar una conducta personal acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación como en su comportamiento personal, ateniéndose a las normas impartidas por el MINEDUC y las propias del colegio y su Reglamento Interno.

Las familias que adhieren al Proyecto Educativo Institucional, y han aceptado el RICE al realizar la matrícula de su estudiante, asumen la exigibilidad de este uniforme y normas de presentación personal mientras sus hijos permanecen en actividades del establecimiento

**Art. 13°** Normas de uso:

a) El uniforme de Pre kínder y Kínder comprende:

- Buzo institucional.
- Polera correspondiente al uniforme deportivo.
- Polerón del colegio.
- Pantalón de buzo del colegio.
- Zapatillas adecuadas para deporte.
- Pechera cuadrille azul

b) Los estudiantes entre 1° Básico y IV° año de enseñanza media, deben usar el uniforme oficial o el buzo del colegio solo durante los días que deben hacer Educación Física.

Damas:

- Falda escocesa (con cuatro tablas adelante y cuatro atrás)
- Pechera cuadrille azul (Kínder)
- Blusa blanca
- Corbata institucional
- Calcetas azules
- Zapatos negros
- Polerón institucional.

- Polar institucional.
- Polera piqué institucional.

c) Varones:

- Pantalón gris
- Pechera cuadrille azul (Kínder)
- Camisa blanca
- Corbata institucional
- Polerón institucional
- Cotona beige para alumnos de Kínder a 4° Básico
- Polar institucional
- Zapatos negros
- Polera piqué institucional

d) Para Educación Física:

- Buzo Institucional
- Polera polo institucional
- Calza institucional (damas)
- Zapatillas adecuadas para deporte.

e) Durante el período de invierno se podrá usar parka o chaqueta azul marino (institucional), sin la combinación de otro color y sin logos, además del buzo institucional. Los accesorios como gorros, bufandas y guantes deben ser de color azul marino o gris.

f) Para todos los estudiantes que tengan el pelo largo, éste debe estar ordenado (peinado y/o amarrado, sin cubrir el rostro) y con las adecuadas atenciones higiénicas.

g) No se aceptan cortes de moda vigente como rastas, punk, cabezas rapadas irregularmente, pelos de colores no naturales u otros.

h) No está permitido el uso de piercing o exposición de tatuajes.

i) No se aceptan caras maquilladas, uñas pintadas u otras modas del momento desde prekinde hasta 8° básico. Los estudiantes desde 1° medio hasta IV° medio pueden utilizar delineador de ojos o bases de maquillaje, siempre y cuando sus colores no dificulten la identificación del estudiante.

j) No se permite la utilización de pestañas o uñas postizas.

k) Los estudiantes deberán retirarse del colegio en correcta presentación personal, en forma ordenada, dirigiéndose inmediatamente a sus hogares, no permaneciendo en los alrededores del colegio.

l) Siendo la Licenciatura, un acto interno del colegio, no podrá asistir el alumno que no cumpla cabalmente con la presentación personal emanada del presente Reglamento.

**Art. 14°** El uniforme puede ser adquirido en el lugar que más se acomode al presupuesto familiar, el colegio no cuenta con proveedores únicos y tampoco se exigen marcas específicas. Solo se deben respetar las normas de uso descritas en este reglamento.

**Art. 15°** La Dirección resolverá aquellos casos excepcionales que presenten los apoderados, relativos a la imposibilidad o problemas para cumplir las normas sobre uso de uniforme, al igual que lo que respecta a la presentación personal de su hijo o pupilo. Asimismo, la Dirección resolverá los casos de estudiantes, que sean debidamente comunicados por los apoderados, que tengan otro tipo de dificultad para la utilización del uniforme que les corresponde, debido a proceso de identidad de género, o estudiantes trans.

Por su parte, el establecimiento permitirá a las alumnas embarazadas la adaptación del uniforme escolar, en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren. Asimismo, los estudiantes trans tendrán derecho a utilizar el uniforme correspondiente a su identidad de género. De la misma forma, el colegio flexibilizará las normas relativas al uso de uniforme escolar cuando se presenten solicitudes por motivos de etnia, cultura, raza, nacionalidad u otros.

Por último, en el caso de estudiantes de 4º medio, podrán usar polerón diseñado especialmente para su curso (según protocolo), cuyo diseño debe ser previamente aprobado por dirección (Anexo N° 18)

**Art. 16°** En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, teniendo especial consideración con las estudiantes embarazadas, estudiantes migrantes y transgéneros.

## CAPÍTULO VI

### REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

#### Plan de Seguridad Escolar

**Art. 17°** Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, es que se establecen políticas de prevención de riesgos e incorporan protocolos de actuación ante emergencias en el Plan de Seguridad Escolar.

#### **Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes (Anexo N° 1).**

**Art. 18°** Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros, transgredan al menos uno de los derechos que legítimamente le corresponden al niño, niña o adolescente, tales como: maltrato físico, maltrato psicológico, abuso sexual infantil, deserción escolar, falta de acceso al sistema de salud, negligencia de los padres y/o adulto/s responsable/s, interacción conflictiva con el colegio, víctima-testigos de violencia intrafamiliar, entre otros.

**Maltrato infantil:** El maltrato es un tipo de vulneración de derechos. La Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña, lo define como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

El maltrato puede ser físico o psicológico:

a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño 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).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que

permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

**Negligencia:** La negligencia es un tipo de vulneración de derechos y se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.

Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, teniendo los conocimientos y medios para hacerlo, como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, por la no recepción del mínimo necesario para la sobrevivencia y bienestar general del niño o adolescente.

Dentro de las necesidades físicas básicas, para efectos de la aplicación del presente protocolo, se encuentran la alimentación, vestuario, vivienda, atención médica básica, protección, no exposición a situaciones de peligro. Se incluyen las situaciones de abandono y exposición a hechos de violencia o uso de alcohol, drogas y otros estupefacientes.

**Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo con sus adultos significativos en la familia, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

**Art. 19°** Con el objetivo de informar y capacitar en prevención de situaciones de vulneración de derechos el establecimiento colabora y participa de forma activa con las redes de apoyo comunales; comisión mixta de Salud-Educación comunal, Centros de Estudiantes de Enseñanza Media (CEEM) de OPD, Talleres para estudiantes del CESFAM, entre otros. También el Equipo Psicosocial gestiona actividades internas que dan cumplimiento al objetivo antes mencionado.

## **Prevención de la vulneración de derechos de los estudiantes.**

El establecimiento debe prevenir la vulneración de derechos de los estudiantes entregando a diversos actores educativos información y capacitación que les permita potenciar una actuación que resguarde los derechos de niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar del que son parte.

Por lo anterior, el establecimiento contemplará en su funcionamiento la entrega de contenidos y criterios para promover una cultura del buen trato a niños, niñas y adolescentes, tanto a funcionarios del establecimiento como a las familias de los estudiantes. Esto se realizará a través de instancias como, por ejemplo, las siguientes:

1. Reuniones formativas para apoderados sobre temáticas de promoción de buenos tratos (como por ejemplo la “jornada de papás nuevos”, la “jornada de límites y buen trato”, charlas de especialistas externos, encuentros solicitados por subcentros de padres, entre otras).
2. Reuniones formativas para funcionarios sobre temáticas de promoción de buenos tratos (como, por ejemplo, ampliados de orientación con equipo docente sobre temáticas relacionadas con buenos tratos, capacitaciones, charlas informativas a asistentes de la educación sobre buenos tratos a niños y jóvenes, entre otras).
3. Envío de circulares informativas y formativas a las familias sobre aspectos relevantes para la promoción de los buenos tratos (como, por ejemplo, circular sobre uso adecuado de tecnologías, circular sobre criterios de formación en sexualidad y afectividad, entre otras)
4. Actividades formativas para realizar en el hogar de manera conjunta entre estudiantes y miembros de la familia
5. Espacios formativos para los estudiantes tendientes a reforzar su autocuidado y la valoración de su persona como sujeto de derechos (como, por ejemplo, en talleres de orientación sobre autocuidado, reflexiones con los docentes sobre derechos y deberes de los estudiantes, talleres de convivencia y buen trato, difusión de los pasos del buen trato, etc.)

**Art. 20°** En casos de detección de situación de vulneración de derechos se puede acudir a diferentes redes de apoyo y/o derivación como:

- **OPD Talagante** ubicada en Av. Francisco Chacón 952
- **CESFAM** ubicado en Av. Francisco Chacón 750 Fono:225743751-225743774 y/o Esmeralda 2049 Fono: 225919110-225919111
- **COSAM** ubicado en Av. Bernardo O'Higgins 2386 Fono: 225743503
- **Fiscalía de Talagante** ubicada en Av. Bernardo O'Higgins 2160 Fono: 229656400
- **23 Comisaría de Carabineros Talagante** ubicada en San Francisco 875 Fono: 228151528

## **Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes (Anexo N° 2).**

**Art. 21°** Constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio (incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.) dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

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

**Art. 22°** Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ministerio de Educación)

**Art. 23°** Con el objetivo de informar y capacitar en prevención de agresiones sexuales a la comunidad educativa se implementa Plan De Educación En Sexualidad, Afectividad Y Género.

**Art. 24°** En casos de detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual se puede acudir a diferentes redes de apoyo y/o derivación como:

- **OPD Talagante** ubicada en Av. Francisco Chacón 952
- **CESFAM** ubicado en Av. Francisco Chacón 750 Fono:225743751-225743774 y/o Esmeralda 2049 Fono: 225919110-225919111

- **COSAM** ubicado en Av. Bernardo O'Higgins 2386 Fono: 225743503
- **Fiscalía de Talagante** ubicada en Av. Bernardo O'Higgins 2160 Fono: 229656400
- **23 Comisaría de Carabineros Talagante** ubicada en San Francisco 875 Fono: 228151528

### **Estrategias de prevención y protocolo de actuación abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento (Anexo N° 3)**

**Art. 25°** Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsable, como por ejemplo salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, entre otras.

**Art. 26°** Con el objetivo de prevenir el consumo de alcohol y drogas en nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con el material que proporciona SENDA previene. El cual consiste en cuadernillos de trabajo para estudiantes y profesores jefes, donde también se indican actividades para padres y apoderados. Además, el Equipo Psicosocial del establecimiento debe gestionar actividades internas que den cumplimiento al objetivo antes mencionado. Para mayor información visitar <http://www.senda.gob.cl/>.

**Art. 27°** En casos de detección de situaciones relacionadas a drogas y alcohol se puede acudir a diferentes redes de apoyo y/o derivación como:

- **OPD Talagante** ubicada en Av. Francisco Chacón 952
- **CESFAM** ubicado en Av. Francisco Chacón 750 Fono: 225743751-225743774 y/o Esmeralda 2049 Fono: 225919110-225919111
- **COSAM** ubicado en Av. Bernardo O'Higgins 2386 Fono: 225743503
- **Fiscalía de Talagante** ubicada en Av. Bernardo O'Higgins 2160 Fono: 229656400
- **23 Comisaría de Carabineros Talagante** ubicada en San Francisco 875 Fono: 228151528
- **SENDA Talagante** ubicado en Centro Comunitario Oriente en Camino Melipilla esquina San Luis

### **Sobre accidentes escolares**

**Art. 28°** El colegio cuenta con una sala de enfermería en cada local, la que está encargada de la atención de estudiantes que presenten algún problema de salud o accidente durante el día. La sala está a cargo de un TENS. No está permitido el uso de medicamentos. Las orientaciones respecto a este tema se pueden encontrar en el "Protocolo de accidentes escolares" en el Anexo 4.

### **Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional**

**Art. 29°** Para garantizar las buenas condiciones de orden y limpieza del establecimiento, se dispone del personal necesario para realizar los procedimientos de aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos en cada local, los cuales son:

- Aseo y ventilación de las salas de clases al finalizar cada jornada escolar.
- Aseo y desinfección de los baños de los estudiantes al finalizar cada recreo
- Aseo y desinfección de camarines al finalizar la jornada escolar

- Aseo de los patios al finalizar cada recreo, dando prioridad a los espacios que se utilizan para clases de educación física
- Aseo y desinfección de comedores después de cada comida (desayuno y almuerzo)
- Aseo, desinfección y/o ventilación de oficinas administrativas, baños del personal, bibliotecas, salas de computación, laboratorio, multitaller, sala de profesores y material didáctico una vez al día.
- Control de plagas (palomas) dos veces al año
- Mantenimiento, poda y riego de jardines y árboles al finalizar la jornada escolar, con la frecuencia indicada para cada época del año.
- Mantenimiento (pintura y reparación) de la infraestructura de ambos locales al finalizar el año académico.

**CAPÍTULO VII**  
**REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y**  
**PATERNIDAD**

**Regulaciones técnico-pedagógicas**

**Art. 30°** De Los Planes y Programas de Estudio y Evaluación. Estos están regidos según normas vigentes, por los siguientes Decretos:

<b>CURSO</b>	<b>Plan de Estudios</b>	<b>Evaluación</b>
Pre Kínder	289/2001	
Kínder	289/2001	
1° básico	2960/2012	67/2018
2° básico	2960/2012	67/2018
3° básico	2960/2012	67/2018
4° básico	2960/2012	67/2018
5° básico	2960/2012	67/2018
6° básico	2960/2012	67/2018
7° básico	169/2014	67/2018
8° básico	169/2014	67/2018
1° medio	1358/2011	67/2018
2° medio	1358/2011	67/2018
3° medio	27/2001	67/2018
4° medio	102/2002	67/2018

**Art. 31°** El año escolar docente se regirá de acuerdo al calendario oficial del Ministerio de Educación.

**Art. 32°** El Consejo de Profesores es un organismo técnico de carácter consultivo, en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y constituyen el ente administrativo por el cual los docentes deben canalizar todas sus inquietudes a la Dirección. Estará integrado por profesionales docentes-directivos, técnico- pedagógico y docentes de aula. Constituye, además, una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

Cada acuerdo tomado en reunión, Consejo de Profesores, deberá ser cumplido y respetado por cada profesor, de lo contrario recibirá una amonestación verbal o escrita. Los acuerdos emanados del Consejo de Profesores, deben mantener el carácter de reservado respecto de cualquier persona que no haya participado en el mismo.

Sus objetivos fundamentales dicen relación con:

- a. Planificar, cooperar, anticiparse en la ayuda en la ejecución y evaluar el plan de trabajo del establecimiento.
- b. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas correctivas o de refuerzo.
- c. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- d. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.
- e. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.
- f. Proponer criterios de unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- g. Promover y garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los apoderados y alumnos del establecimiento.
- h. Participar en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación del PEI, PME y SEP.

De su funcionamiento:

- Los consejos serán convocados por la Directora, en forma oportuna.
- Las reuniones del Consejo de Profesores estarán presididas por la directora del establecimiento o por el docente directo en quien delegue esa función.
- La asistencia de los profesores a reuniones del Consejo es obligatoria, dentro de su horario de actividades. El horario de sesiones se establecerá en las horas extraordinarias de actividades del establecimiento.
- Podrán asistir a las reuniones de Consejo además del personal que corresponda, otro funcionario del establecimiento cuando su presencia sea requerida o autorizada por la directora.
- Habrá reuniones de Consejo Ordinaria y Extraordinaria. Las reuniones ordinarias se realizarán en las ocasiones que señala el Calendario Interno Escolar, o en las que la Dirección lo determine.
- Las reuniones extraordinarias se realizarán por determinación de la directora o a solicitud de la mayoría de los miembros que lo componen.
- Los participantes de los consejos deberán guardar reserva respecto de las materias que

en ellos se traten y respeto mutuo entre los docentes.

- Se llevará a efecto un día a la semana, reunión del Consejo de Profesores destinadas a la Reflexión Pedagógica impuesta por la JEC.

**Art. 33°** Del acompañamiento de Aula. Este acompañamiento lo deberá realizar el equipo docente directivo del establecimiento educacional y líderes académicos, cuando lo estimen conveniente y adecuado, para enriquecer el trabajo docente, entregando herramientas y monitoreando el cumplimiento de la cobertura curricular. Podrán participar de este procesos otras personas que la directora determine.

**Art. 34°** De la evaluación institucional. Los docentes de la Fundación Educacional Colegio “El Niño Jesús” son profesionales de la Educación personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud estarán sometidos al Proceso de Evaluación de su labor por parte de sus superiores directivos y del Directorio de la Fundación Educacional.

### **Regulaciones sobre promoción y evaluación**

**Art. 35°** La Evaluación y Promoción de los alumnos será de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento.

### **Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes (Anexo N° 10)**

**Art. 36°** El establecimiento tiene la obligación de atender la necesidad de todos sus estudiantes, en función de sus derechos y su condición. Es por ello que, para el caso de estudiantes que estén embarazadas, o bien, sean padres o madres, se realizará un plan específico que busque apoyarlos con su formación. Los detalles de este procedimiento se pueden encontrar en el Anexo N°7, adjunto a este reglamento.

**Art. 37°** Redes de apoyo para estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente:

- **JUNAEB Talagante** ubicado en Juan López 1281 esquina Julio Vranken
- **JUNJI** ubicado en Alameda N°107 piso 7 Santiago. Fono: 226 545 751 226 545 706
- **CESFAM** ubicado en Av. Francisco Chacón 750 Fono:225743751-225743774 y/o Esmeralda 2049 Fono: 225919110-22591911

### **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio**

**Art. 38** Las salidas pedagógicas y las giras de estudio son una oportunidad para desarrollar distintas habilidades y competencias de los estudiantes, además de fortalecer la vinculación entre ellos, sus compañeros y profesores. Las disposiciones y orientaciones sobre este punto se encuentran en el Anexo N°5 adjunto a este reglamento.

## **OTROS PROTOCOLOS**

Para potenciar la sana convivencia escolar y desarrollar lineamientos comunes y conocidos por toda la comunidad, sobre los procesos internos, espacios comunes, relaciones interpersonales, etc., es que se establecen una serie de protocolos, descritos a continuación:

### **Protocolos de Atrasos (Anexo N° 12)**

**Art. 39** La puntualidad es un deber de todos los integrantes de la comunidad educativa, desde docentes hasta estudiantes, ya que el éxito de las actividades propias de un colegio está en el compromiso y responsabilidad de todos. Es por la importancia que tiene el valor de la responsabilidad, desprendida de nuestro proyecto educativo, que se busca cimentar dicho valor, con una serie de medidas, las cuales se pueden encontrar en el Anexo N° 12 adjunto a este reglamento.

### **Protocolo de acción frente a inasistencias (Anexo N° 13).**

**Art. 40°** Es obligación de todos los estudiantes asistir a clases. El no cumplir esta norma puede provocar que no pueda ser promovido al curso siguiente, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación, desarrollados en el Reglamento de Evaluación y promoción. Las inasistencias serán abordadas como se manifiesta en el Anexo N° 13, adjunto a este reglamento.

**Art°. 41** Excepcionalmente, frente a inasistencias muy prolongadas, el establecimiento podrá dar de baja en el registro de matrícula al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, cumpliendo con el procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, que se estipula en el protocolo de inasistencias.

### **Protocolo de permisos y salidas individuales del establecimiento en horario de actividades escolares (Anexo N° 14).**

**Art. 42°** Las regulación y orientaciones para los padres y apoderados que necesiten retirar antes del término de la jornada escolar se encuentran en el Anexo N° 14.

### **Protocolo de intervención en crisis emocional (Anexo N° 11)**

**Art. 43°** Las necesidades de nuestros estudiantes y comunidad educativa es una exigencia compleja en los tiempos circundantes. Es por ello que la salud mental y el bienestar emocional es prioritario, la cual se trabaja desde distintas áreas: desde las clases de orientación, talleres internos y externos, capacitaciones a funcionarios y a apoderados.

Las crisis emocionales deben ser atendidas con rapidez debido a las consecuencias que podrían provocar tanto para el estudiante afectado como para la comunidad. En este protocolo se encuentran distintos escenarios de crisis así como la manera en que éstos serán abordados en Anexo N° 11.

**Protocolo para uso de celulares (Anexo N° 16)**

**Art. 44°** La regularización del uso de celulares o smartphones dentro del establecimiento, se puede encontrar en el Anexo N° 16

**Protocolo para permisos dentro de la sala de clases (Anexo N° 17)**

**Art 45°**La regularización sobre los permisos para la salida del aula se puede encontrar en el Anexo N° 17.

**Protocolo de Entrega de Licencias (Anexo N° 15)**

**Art. 46°** Se regula la entrega de licencias para estudiantes de 8° básico y IV° medio, ver anexo N°15

## **CAPÍTULO VIII**

### **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

Los fundamentos sobre las normas de convivencia de nuestro establecimiento, se encuentran mayormente desarrollados en el capítulo 3 de nuestro PEI.

**Descripción de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas.**

**Art. 47°** Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a nuestro proyecto educativo y según las etapas de desarrollo:

De los Estudiantes:

- Comprometidos y responsables, tanto con sus actividades académicas como con el bienestar del otro.
- Activos y partícipes en sus procesos de aprendizajes.
- Respetuosos y solidarios con todos los integrantes de la comunidad interna y externa, con las personas y con el medioambiente.
- Autónomas y autónomos
- Conocen, adhieren y cumplen PEI y la normativa interna.
- Con capacidad creativa y espíritu innovador.
- Con capacidad para expresarse claramente, ordenando y presentando sus ideas con claridad.
- Con sólidos valores cristianos.
- Integrados y participantes de las actividades pastorales
- Identificados con su comunidad educativa.
- Con un claro proyecto de vida.
- Con una visión optimista de la vida.
- Con aspiraciones a una mejor forma de vida personal, familiar y social
- Con altos niveles de autoestima
- Preparados para enfrentar el mundo académico futuro
- Motivados por una actualización académica permanente
- Con una alta valoración de sí mismo y de sus capacidades
- Afectivos, comprensivos, empáticos y con habilidades para comunicarse con los demás

De las Familias:

- Alta comprensión de la labor pedagógica
- Respetuosos por las decisiones pedagógicas y administrativas del colegio
- Respetuosos y partícipes de nuestra identidad como comunidad católica.
- Con un gran compromiso social
- Mantener la perspectiva de ser modelos para sus hijos e hijas
- Comprometidos con la educación de sus hijos en todas sus dimensiones
- Participar activamente en el proceso educativo de sus hijas e hijos
- Con una alta confianza en sí mismos como educadores de sus hijos

- Con confianza y respeto del apoyo que implica el colegio para ellos
- Responsables de las necesidades de la educación de sus hijos
- Capaces de conformar una comunidad con el colegio
- Constituirse en colaboradores del proceso potenciado por el colegio
- Constituirse en sí mismos en un actor de la comunidad educativa

Del Personal del Establecimiento (directivos, docentes, asistentes y administrativos):

- Apropriados de la Misión y Visión del colegio.
- Preparados para el desarrollo de la solidaridad y el respeto.
- Comprometidos con su responsabilidad de educador y educadora
- Abiertos a los principios y valores de nuestro PEI.
- Preocupados de generar ambientes afectivos y comprensivos
- Promoviendo la comunicación como instrumento de desarrollo
- Motivado al desarrollo de la creatividad y a abrir espacios innovadores
- Promoviendo diariamente una comunicación efectiva con alumnos y apoderados
- Capacitado para trabajar en equipo
- En un compromiso permanente con sus alumnas y alumnos como personas
- Comprometido con la misión evangelizadora del colegio
- En consecuencia con el ser y el hacer, tanto en el marco valórico como académico
- Desarrollando su labor docente con un marcado carisma cristiano
- Vivenciando su labor docente con un espíritu crítico
- Aportando sus capacidades en pro de las metas establecidas por el colegio
- En un rol permanente de estimulación de los niños y adolescentes
- En una intención y búsqueda del desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes
- Dispuestos a un constante perfeccionamiento
- Promoviendo y manteniendo un ambiente favorable a los aprendizajes y al logro de la Misión.
- Caracterizarse por tener un espíritu solidario y tolerante con sus alumnos y apoderados.
- Interactuar en forma dinámica y estar dispuesto a enseñar y aprender.
- Docentes que conocen, adhieren y cumplen lo estipulado en PEI y reglamentación interna.

Del ámbito del cuidado de infraestructura y materiales:

- Contribuir al cuidado del inmueble, infraestructura, materiales y áreas verdes.
- Participar en actividades que promuevan el cuidado y la protección del medio ambiente. (Cuidado de plantas, reciclaje, etc.)
- Velar por el cuidado de todos los materiales y bienes del colegio, tales como, material didáctico, tecnológico, bancos, mesas, sillas, paredes, mobiliario, baños, material deportivo, instrumentos musicales, textos, material del centro de recursos (CRA) y laboratorio de computación.
- Mantener a diario en el establecimiento y en buenas condiciones la agenda escolar.
- Velar por el buen uso y mantención de los textos entregados al inicio de cada año escolar.
- Cuidar implementos e insumos dispuestos en las salas de clases, comedor, baños u otras instalaciones del establecimiento.

- Cuidar pertenencias y materiales propios y de sus pares, uniforme, loncheras, mochilas, útiles escolares u otros.
- Cuidar y mantener materiales de exposición al interior del aula y fuera de ella (diario mural y exposiciones presentadas en diversas instancias).
- Usar el comedor de estudiantes y mesas externas para almorzar.
- Ser respetuoso y cuidadoso con las pertenencias de otros integrantes de la comunidad educativa.
- Depositar la basura en los contenedores respectivos.
- Estas disposiciones se extienden al cuidado de lugares en las actividades programadas en instalaciones fuera del establecimiento, así como en los vehículos de traslado.

### **Faltas y su graduación**

**Art. 48°.** Para evaluar adecuadamente una falta, la comunidad educativa ha definido criterios generales, que permiten establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima.

### **Definiciones de faltas**

**Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

**Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa así como acciones deshonestas que afecten la convivencia y del bien común.

**Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

### **Medidas disciplinarias y formativas que se aplicarán a las faltas establecidas**

**Art. 49°** Las medidas disciplinarias y formativas son disposiciones correctivas y de acompañamiento que buscan generar un aprendizaje y cambio positivo en la conducta del estudiante. En su aplicación se deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:

- a) La adopción de medidas tendrá una finalidad de carácter educativo y procurará la superación de las dificultades personales del estudiante involucrado, como también la mejoría de la convivencia escolar.
- b) En los casos de conflictos de derechos entre personas al interior de la comunidad escolar, se dará prioridad a los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o acoso.
- c) No se impondrán medidas que atenten contra la integridad física o contrarias a los valores del Colegio.
- d) Se deberá tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos.
- e) Las medidas disciplinarias y formativas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del Colegio.
- f) Al momento de aplicar medidas disciplinarias se considerarán las circunstancias

atenuantes o gravedad que concurran en el incumplimiento de las normas de convivencia:

Las **atenuantes** son situaciones que pueden aminorar la falta cometida por un estudiante o funcionario del establecimiento, disminuyendo o eliminando la sanción según sea el caso:

- El reconocimiento oportuno de la falta.
- Reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- Pedir disculpas públicas o privadas a él o los afectados por la falta cometida, de forma espontánea.
- Ausencia de intencionalidad en la falta.
- Ser una falta leve y cometida por primera vez.
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas

Por su parte las acciones que pueden **agravar** una falta, son las siguientes:

- Premeditación ante la falta.
- Reiteración de la conducta.
- Incitación a cometer una falta.
- Ocultar o manipular información, afectando a terceros.
- Dificultar o entorpecer la resolución del conflicto.
- Gravedad de los perjuicios.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

g) Se adoptarán medidas reparatorias que protegerán la estabilidad emocional tanto de víctimas como victimarios, generando instancias de reflexión de las conductas adoptadas. Estas serán disculparse de alguna falta mediante una carta, reparar algún daño a la infraestructura, entre otros. Las medidas serán adoptadas previa información y aprobación de los apoderados de los alumnos involucrados.

**Art. 50°** Medidas disciplinarias, formativas y respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

- Diálogo formativo: Por medio del diálogo, docente o asistente de la educación promueve la reflexión sobre el comportamiento inadecuado desde la conciencia de éste y las consecuencias que trae consigo, comprometiendo al estudiante a mejorar su conducta y propiciar una sana convivencia escolar buscando una solución o reparando el daño causado.
- Cambio de puesto: el docente y/o encargado de convivencia dentro de la sala de clases puede aplicar el cambio de puesto como medida para terminar con un foco disruptivo
- Amonestación verbal: el docente y/o encargado de convivencia advierte al estudiante sobre una conducta que corresponde a una falta, solicitando que cambie su conducta.

- Amonestación escrita: el docente y/o encargado de convivencia realiza amonestación verbal y escrita registrada en la hoja de vida, donde se hace un llamado de atención y toma de conciencia sobre la falta cometida.
- Incautación de objetos: el docente y/o integrante del equipo directivo requisan los objetos que son considerados faltas, los cuales son devueltos a los apoderados (celular, juguetes, video juegos, vaporizadores, cigarrillos electrónicos, entre otros).
- Mediación: el docente o algún integrante del equipo psicosocial actúa de mediador imparcial para resolver una controversia entre miembros de la comunidad educativa.
- Arbitraje: Encargado de convivencia o equipo directivo define una solución para un conflicto entre estudiantes. Para ello, ambos estudiantes deben estar de acuerdo en validar al árbitro antes de que éste entregue su resolución.
- Exclusión de eventos escolares: el encargado de convivencia y/o integrante del equipo directivo aplica como sanción disciplinaria la exclusión del o los estudiantes de eventos escolares que pudieron verse afectados por su falta o si pone en riesgo su integridad física y/o psicológica, o la del resto de la comunidad educativa (actos, actividades extraprogramáticas, talleres, licenciaturas, entre otros)
- Servicio Comunitario: el encargado de convivencia y/o equipo directivo aplica como medida formativa el servicio comunitario, el cual implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Actividades como: ordenar y asear las salas de computación, retirar y ordenar vasos, bandejas en el comedor, limpiar la pizarra de la sala de clases, limpiar el mobiliario de la sala de clases (muebles, mesas, sillas), ser semanero, colaborar con el aseo del gimnasio, colaborar en los actos, entre otros.
- Apoyo psicosocial: docente y/o subdirectora deriva al estudiante para realizar apoyo y seguimiento, por parte de psicóloga, orientadora u otro especialista.
- Carta de Compromiso: formalización del llamado de atención y toma de conciencia frente a la reiteración de faltas leves o graves. El objetivo es que el estudiante modifique positivamente su conducta. El no cumplimiento de este compromiso da paso a la condicionalidad de matrícula.
- Cambio de curso: La directora decide el cambio de curso de un estudiante que genera conflictos dentro de la sala de clases o ha agredido a algunos de sus compañeros, con la finalidad de mejorar el ambiente escolar. Asimismo, las familias pueden solicitar un cambio de curso debido a: protección del estudiante, razones académicas, emocionales. Para estos casos será el Equipo directivo quienes resuelvan la solicitud.
- Condicionalidad de matrícula: el encargado de convivencia condiciona la permanencia del estudiante en el establecimiento para el año siguiente, cuando éste, reitera faltas de comportamiento, las cuales han sido debidamente explicitadas por el encargado de convivencia o profesor jefe, a través de carta de compromiso de mejora u hoja de registro. Asimismo, el encargado de convivencia aplicará la condicionalidad de matrícula cuando la falta del estudiante sea gravísima, o bien, reitera faltas graves, luego del proceso investigativo asociado al procedimiento activo por la falta.

#### **Art. 51° Medidas Reparatorias**

Las medidas reparatorias son aquellas que el establecimiento proporciona con el propósito de que el miembro de la comunidad educativa que haya cometido una falta reflexione sobre el daño causado e intente repararlo, para poder continuar relacionándose en un contexto de sana

convivencia escolar. La reparación se enmarca en la habilidad de ponerse en el lugar del otro, corrigiendo el daño a la dignidad personal de quien haya sido afectado por la falta.

Son medidas reparatorias, por ejemplo, las siguientes:

- Disculpas públicas
- Disculpas privadas
- Carta de disculpas
- Servicio en beneficio de la comunidad
- Apoyo a las labores de algún funcionario del colegio
- Restitución del objeto dañado o perdido
- Otras medidas de reparación del daño causado

#### **Art. 52°** Medidas disciplinarias excepcionales

- Suspensión de clases: El encargado de convivencia y/o equipo directivo excluye al estudiante de las actividades escolares por un plazo máximo de 5 días, prorrogable solo una vez por la misma cantidad de días. Esta medida se aplicará cuando el estudiante representa un riesgo para su propia integridad física y/o psicológica o para el resto de la comunidad educativa, o acciones que atenten gravemente la convivencia escolar.
- Cancelación de matrícula: la directora cancela la matrícula del estudiante para el año siguiente.
- Expulsión: la directora desvincula a un estudiante de la institución por poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de la comunidad educativa.

#### **Procedimientos para la aplicación de las medidas disciplinarias y las instancias de revisión correspondientes**

##### **Art. 53°** Procedimientos:

##### **Falta Leve:**

- a) Frente a una falta leve el docente o asistente de la educación podrá realizar acciones descritas en el art. 53° en función del tipo de falta.
- b) Si la conducta persiste se debe tener un diálogo formativo con el estudiante en un espacio distinto y registrar lo ocurrido en el libro de clases o acta de entrevista, siendo derecho de éste leerla y firmar.
- c) Si la conducta se reitera, en más de tres ocasiones dentro del mismo semestre, se informará al apoderado sobre la falta mediante la libreta de comunicación, correo electrónico, mensajería oficial, por parte del profesor jefe o asistente de la educación quien atendió la falta, y se adoptarán medidas descritas en el artículo 53, considerando que la reiteración de la falta constituye un agravante al hecho, provocando una falta mayor.

##### **Falta Grave**

- a) Ante una falta grave el funcionario que observa debe tomar medidas inmediatas para

resguardar la integridad de los estudiantes: separar a los involucrados, tomar las declaraciones (verbal o escrita), levantar información preliminar, entrevistar testigos e informar de inmediato al profesor jefe y al encargado de convivencia del ciclo.

b) Encargado de convivencia activa protocolo correspondiente si lo hubiere. De hacerlo, se llevarán a cabo los procedimientos descritos en el protocolo utilizado, omitiendo los pasos que se describen a continuación.

c) Si lo ocurrido no corresponde a ninguna situación descrita en los protocolos de este reglamento, se abordará de la siguiente manera:

1. Si el estudiante comete una falta grave por primera vez, el profesor jefe será responsable de llevar a cabo las acciones descritas en las letras siguientes.

2. Si hay una reiteración de faltas graves, el encargado del proceso será el encargado de convivencia del ciclo.

d) El responsable señalado en los puntos anteriores, iniciará un proceso investigativo de hasta 5 días desde lo ocurrido, prorrogable hasta 5 días, de acuerdo con la gravedad de los hechos. Para ello, se tomarán declaraciones de los involucrados y testigos con la finalidad de determinar responsabilidades y establecer las medidas disciplinarias y/o formativas según corresponda.

e) El encargado de convivencia o PJ, citará a los apoderados de los niños involucrados para informar sobre lo ocurrido, con un plazo máximo de un día desde el suceso, extensible únicamente por disponibilidad del apoderado. Se aplicarán medidas cautelares según corresponda y se explicará el proceso que adoptará el colegio.

f) Encargado de convivencia junto al profesor Jefe determinarán las medidas disciplinarias y/o formativas mientras dure el proceso investigativo en función de los antecedentes recopilados.

g) Una vez terminado el plazo del proceso investigativo, el encargado de convivencia y/o profesor jefe citará al apoderado para informar los detalles de lo ocurrido y las medidas disciplinarias y/o formativas que adoptará el colegio.

h) De acuerdo con las agravantes o atenuantes y la gravedad de la falta, el encargado de convivencia, puede iniciar el proceso de aplicación medidas disciplinarias excepcionales de acuerdo con el artículo 52°. tales como: suspensión de clases, cancelación de matrícula y expulsión.

i) Encargado de Convivencia y/o profesor jefe informan las medidas aplicadas a dirección o subdirección, según corresponda de acuerdo la situación.

j) Toda falta grave debe ser registrada por la persona que observó el hecho, en la Hoja de Vida del estudiante, siendo derecho del estudiante leerla y firmar.

### **Falta Gravísima**

a) La dirección del establecimiento tomará medidas inmediatas si está en riesgo la integridad de

la comunidad educativa, como por ejemplo, suspender al estudiante hasta 5 días, de acuerdo con lo expresado en la Ley aula segura, aunque no existan antecedentes de otras faltas por parte del estudiante.

b) De acuerdo con la situación ocurrida, el Encargado de convivencia activará el protocolo correspondiente descrito en este reglamento o el procedimiento descrito en la Ley de aula segura.

c) Toda falta gravísima debe ser registrada en el libro de clases y ser informada al apoderado o tutor legal, de acuerdo al protocolo que se active.

**Art. 54°** Cancelación de matrícula y expulsión, estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- El estudiante cometa faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y que estén descritas en este reglamento, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La Ley 21.128 de Aula Segura señala que “el director(a) 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 conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.” (Ley de Aula Segura, Art. 1°, párrafo sexto).

“La directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. 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.” (Ley Aula Segura, Art. 1°, párrafo duodécimo).

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores el apoderado o tutor legal podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 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.”. (Ley Aula Segura, Art. 1°, párrafo trigésimo).

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la directora del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- a) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- b) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, conforme a las facultades otorgadas por la Ley 21.168 de Aula Segura.

**Art. 55°** Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento.
  - a. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
  - b. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles de su notificación, ante la directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
  - c. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
  - d. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación enviada por el apoderado, tutor, madre o padre.
  - e. La directora del establecimiento, 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, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

**Art. 56°** Durante la vigencia del respectivo año escolar no se podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por causales que se deriven, exclusivamente, del rendimiento académico de éstos o su condición socioeconómica.

**Art. 57°** Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso descrito en los protocolos de acción, es decir, pretende defender los derechos y asegurar los deberes de todos los involucrados a:

- I. que sean escuchados;
- II. que sus argumentos sean considerados;
- III. que se presuma su inocencia; y,
- IV. que se reconozca su derecho a apelación.

**Art. 58°** Todas las sanciones aplicadas por una falta grave y gravísima, serán comunicadas al apoderado, el cual será citado al establecimiento por medio de comunicación en la libreta o llamado

telefónico. Las sanciones se harán efectivas una vez que el apoderado asista al establecimiento a tomar conocimiento de las mismas, pudiendo apelar a la medida en no más de 24 horas.

### **Sobre la hoja de vida del estudiante**

En el libro de clases existirá una sección con una hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto de su comportamiento y desarrollo dentro del año lectivo.

Art °xxx Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y/o registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su apoderado, y que se encuentren firmadas, por una parte, por el mismo estudiante o su apoderado y, por otra, por algún miembro docente y/o miembro del equipo profesional correspondiente del establecimiento.

### **Cumplimientos destacados y sus reconocimientos**

**Art. 59°** Para nuestro establecimiento constituyen cumplimientos destacados todas las conductas que dan cumplimiento a los valores descritos en nuestro PEI:

- Solidaridad
- Respeto
- Responsabilidad
- Compromiso
- Creatividad
- Autonomía
- Espíritu Crítico
- Rendimiento académico

Estas conductas serán destacadas y reconocidas semestralmente a nivel individual y/o de curso frente a la comunidad educativa en actos oficiales, cuadros de honor, distinciones honoríficas y premios, según corresponda.

### **Regulación sobre conducta de apoderados.**

**Art. 60°** Se entenderán como conductas que atentan contra la sana convivencia por parte los apoderados:

- El ingreso no autorizado a la sala de clases o dependencias del colegio
- Retirar sin aviso a un estudiante.
- Tratos inadecuados a cualquier integrante de la comunidad educativa como trato irrespetuoso, agresiones físicas y/o psicológicas, injurias y calumnias de manera verbal, por medios escritos o redes sociales, amenazas por cualquier medio o forma, hostigamiento, acoso, aislamiento, entre otras.

- Conductas inadecuadas en ceremonias oficiales, actos o actividades del establecimiento como abuchear, silbar, gritar, presentarse bajo la influencia del alcohol y/o drogas, lanzar objetos, dañar la propiedad privada, entre otras.
- Ingresar al establecimiento sustancias u objetos dañinos para los integrantes de la comunidad educativa
- Fotografiar y/o grabar dentro del establecimiento a otros estudiantes o personal del colegio, reuniones o conversaciones privadas para luego difundirlas y/o utilizarlas para desprestigiar o menoscabar a estos integrantes de la comunidad educativa.
- Difundir información privada de integrantes de la comunidad educativa como números telefónicos, direcciones, etc.
- No respetar el reglamento interno de convivencia escolar y los protocolos de actuación que de este se desprenden.
- Cualquier acción constitutiva de delito como agredir a un menor, abuso sexual, tráfico de drogas, entre otras.

Las faltas de los apoderados serán tipificadas como leves, graves y gravísimas como se señala en el Art. 50°

**Art. 61°** En el caso de que los apoderados presenten conductas que atenten contra la sana convivencia, serán sancionados de la siguiente forma:

- a) Frente a una primera falta leve, serán amonestados verbalmente por la subdirectora o integrante del equipo directivo. El apoderado debe firmar el registro de esa conversación.
- b) Si la falta leve se reitera es la directora quien cita al apoderado y recuerdan las sanciones que puede enfrentar si esto vuelve a ocurrir. El apoderado firma el registro de la conversación.
- c) Frente a una falta grave o reiteración de faltas leves (según tipificación del art. 50°) dirección puede destituir al apoderado de esta responsabilidad, solicitando que nombre a otro adulto como responsable de los asuntos escolares del estudiante.
- d) Frente a una falta gravísima o reiteración de faltas graves la directora puede prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento.
- e) De ser una falta constitutiva de delito la directora tiene la obligación de realizar la denuncia correspondiente.

### **Regulación sobre conducta de trabajadores.**

**Art. 62°** Acciones u omisiones de funcionarios del establecimiento que constituyen faltas.

Las obligaciones y prohibiciones de todos los funcionarios del establecimiento se encuentran establecidas en sus respectivos contratos de trabajo, así como en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) de la Fundación Educacional.

Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo a que el RICE es el documento que rige las relaciones entre

todos los miembros de la comunidad educativa, se establece un catálogo de faltas especialmente relevantes por el impacto y afectación que producen en la sana convivencia escolar. Dichas faltas activarán el procedimiento general que se establece en los próximos párrafos, y que se reitera en el RIOHS de la Institución.

Faltas leves:

1. Iniciar una clase, taller o atención con un retraso superior a 5 minutos.
2. Utilizar su teléfono celular en aula o durante turnos de patio, para fines no educativos.
3. Dejar su lugar de trabajo en malas condiciones de higiene.
4. No dejar registro en el libro de clases o no informar acerca de incidentes menores que pueden requerir ser conocidos por otros docentes o asistentes de la educación.
5. No recibir a apoderados que informen tener un asunto importante que resolver, sin justificación razonable.
6. No informar al funcionario que corresponda sobre algún recado de carácter urgente encargado por otro miembro de la comunidad educativa.
7. Realizar actividades no relacionadas al colegio con distintivos propios de la Institución.

Faltas graves:

1. Utilizar lenguaje soez en las interacciones con pares o estudiantes, ya sea presencialmente o por medios tecnológicos.
2. Utilizar lenguaje que resulte ofensivo o discriminatorio para con otro/s integrante/s de la comunidad.
3. Faltar a la verdad o actuar de manera deshonesto con cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. No intervenir en situaciones de agresión flagrante entre estudiantes para detenerlas.
5. Comunicarse con estudiantes del establecimiento por medio de plataformas tecnológicas ajenas al proceso educativo.
6. Interrumpir, dificultar u obstaculizar de cualquier manera el desarrollo de las actividades de aprendizaje, ya sea en el aula o fuera de ella.
7. Revelar a estudiantes o apoderados información interna del establecimiento o que corresponde al ámbito privado de las personas que componen la comunidad educativa.
8. Cualquier conducta que signifique discriminación a estudiantes por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
9. Reiteración de una falta leve.

Faltas gravísimas:

10. Incumplir sus labores asignadas, especialmente si afectan de manera directa al proceso de aprendizaje de los estudiantes o la buena convivencia entre estos.
11. Hablar en contra de los valores del PEI.
12. Cualquier conducta que constituya ausencia del debido pudor en la interacción con estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa.
13. Declarar en favor de la agresión o la violencia como medio deseable para la solución de problemas y/o conflictos.
14. Decir insultos, groserías, hacer gestos groseros o amenazantes o descalificar a cualquier

miembro de la comunidad educativa, independientemente del medio en que los haya proferido.

15. Comportarse como par en la interacción con los estudiantes, dejando de lado su responsabilidad de adulto en el proceso formativo de niños y adolescentes.
16. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa.
17. Agredir psicológicamente a otro integrante de la comunidad, ya sea por medio de palabras, gestos, mensajes u otros medios.
18. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
19. Injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa por medio de cualquier medio presencial o de plataformas tecnológicas.
20. Agredir físicamente a otro integrante de la comunidad educativa.
21. Portar cualquier tipo de arma o sustancia peligrosa.
22. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas por éste.
23. Hurtar, robar o sustraer por cualquier otro medio ilícito bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad escolar.
24. Invitar a salir, insinuarse, piropear o tener conductas inapropiadas con estudiantes.
25. Salir con estudiantes del colegio fuera del contexto educativo.
26. Cometer conductas de acoso laboral, acoso sexual, discriminación y otros.
27. Reiteración de una falta grave.
28. Otras conductas que tengan el carácter de crimen, simple delito o falta penal.

### **Procedimiento general ante faltas de los funcionarios del establecimiento que no dan lugar a la apertura de un protocolo especial.**

Será obligación de todo miembro de la comunidad educativa que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner inmediatamente estos hechos en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar o Directora del colegio. El Encargado de Convivencia Escolar o Dirección, evaluará los hechos y determinará si se enmarcan en alguno de los protocolos establecidos en este RICE, caso en que se activará dicho procedimiento. En caso contrario, se seguirá el procedimiento contemplado en los párrafos siguientes.

1. Al recibir la denuncia, el Encargado de Convivencia o el Directora, dejarán por escrito un registro de la denuncia, el cual será fundamental para justificar el inicio de la investigación interna. En caso de que la denuncia haya sido recibida por el Encargado de Convivencia, éste deberá informar a la Directora. Si los hechos denunciados pueden llegar a ser constitutivos de delito, el colegio cumplirá con su obligación de denunciar en un plazo máximo de 24 horas, conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del CPP.
2. La Directora citará al funcionario involucrado para notificarle el inicio de la investigación, informando los hechos contenidos en la denuncia, los plazos y las fases del procedimiento, el derecho a presentar descargos y medios de prueba, y la designación de los encargados de investigar. En estos casos, en que existen trabajadores involucrados, siempre debe participar en la investigación el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con una persona de Recursos Humanos o representante de los trabajadores.
3. La investigación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, y deberá considerar indagaciones con ambas partes involucradas, además de otras que sean pertinentes para la

aclaración de los hechos y responsabilidades.

4. Si la situación lo amerita, con el objeto de proteger a las partes involucradas y el resultado de la investigación, se dispondrá la suspensión transitoria de actividades del funcionario denunciado, con goce de remuneraciones, separación de espacios, intermediación a través de otros funcionarios o cualquier medida de resguardo contemplada en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad..

5. Al término de la investigación, los encargados de indagar entregarán a la Directora un informe escrito con toda la información recabada, conclusiones del caso y medios de prueba que permitan sustentarlas, así como con sugerencias de abordaje de los hechos o faltas cometidas. Este informe se entregará en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el término de la investigación.

6. En un plazo de 3 días hábiles desde recibido el informe, la Directora citará nuevamente a las partes para notificarles el término de la investigación, entregando copia del informe e informando las medidas que se aplicarán.

7. De ser necesario, la dirección del establecimiento acordará, con quienes corresponda, medidas de resguardo para quien hubiere sido afectado por las faltas denunciadas y/o cometidas.

8. En caso de que la investigación confirme la comisión de falta por parte del funcionario, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Medidas sancionatorias estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y en la legislación laboral vigente.

2. Ante situaciones de mayor gravedad o que puedan constituir delitos: Si los hechos fueron conocidos al momento de recibir el caso y se realizó la denuncia ante las autoridades, se derivarán de antecedentes a organismos externos como Superintendencia de Educación, Fiscalía, Policías, Inspección del Trabajo, etc. Si los hechos fueron conocidos sólo a partir de la investigación, se cumplirá con el deber legal de denunciar en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de ello.

3. Se aplicarán también medidas de reflexión y de reparación del daño causado, con el fin de lograr retomar la sana convivencia escolar entre las partes.

4. Como medidas extraordinarias, podrán convenirse el cambio de jefatura, separación de un curso, modificación temporal o permanente de funciones, cambios de horario, entre otras según requiera el caso concreto.

## **CAPÍTULO IX CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Art. 63°** La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa. La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as. El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente. El Reglamento de Convivencia, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa.

La existencia de un Reglamento Interno sobre Convivencia Escolar, tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, manteniendo los lineamientos de nuestro reglamento interno escolar. Asimismo, establecer pautas de actuación para los casos de maltrato o violencia escolar y su corrección, por medio de procedimientos justos de resolución de conflictos, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias y orientadoras, mediante recursos como la mediación y el apoyo de los afectados.

### **El Consejo Escolar**

**Art. 64°** El Consejo Escolar está constituido para mejorar la participación de la comunidad educativa, vinculando a la familia. Su carácter será consultivo.

Su objetivo es reunir a los distintos actores que componen la comunidad educativa, para contribuir informándose, participando y opinando sobre materias relevantes del establecimiento.

Tendrá la función de escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los estamentos de la comunidad escolar; intercambiar estamentalmente, materias de interés común de la comunidad escolar; proponer al equipo de gestión necesidades y/o

sugerencias a incorporar en planes de mejora; Cautelar el logro de compromisos y metas de gestión.

Será corresponsable de los logros de aprendizaje y de la calidad de la educación que existe en el establecimiento educacional, en ningún caso podrá tener atribuciones en materias técnico-pedagógicas, éstas serán de responsabilidad del equipo directivo o de gestión, con consulta a los organismos pertinentes, que tienen relación con las funciones que comprenden los Consejos de Profesores u organismos equivalentes.

Está integrado por el representante de la entidad sostenedora, director(a), un Docente escogido por los profesores, el Presidente del Centro de Padres y Apoderados, el Presidente del Centro de Estudiantes, un Asistente de la Educación elegido por sus pares y el Encargado de Convivencia escolar del establecimiento.

### **Encargado de Convivencia Escolar**

**Art. 65°** La Convivencia Escolar es responsabilidad de todos los componentes de nuestra comunidad educativa, ya sean estudiantes, padres, apoderados, asistentes de la educación, equipo docente y directivo, propiciando cada uno un clima favorable para ello y preventivo para beneficiar la sana convivencia escolar. Los miembros de la Comunidad Educativa deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a uno o varios estudiantes miembros del establecimiento, de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme a nuestro reglamento interno.

Existen encargados de la convivencia escolar, quienes ejecutan de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes que favorezcan la convivencia escolar. También existirán encargados de convivencia subrogantes que reemplazarán a los titulares en caso de ser necesario. Esta responsabilidad recae en los monitores de convivencia.

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán:

- Recepcionar denuncias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Ejecutar de manera permanente los protocolos, acuerdos, decisiones y planes de Sana Convivencia Escolar.
- Elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

### **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**

**Art. 66°** Nuestro establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar que enumera las actividades a realizar durante el año escolar para promover la buena convivencia escolar.

## Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

**Art. 67°** Faltas a la buena convivencia y medidas disciplinarias.

<b>Conducta</b>	<b>Falta</b>	<b>Medida disciplinar</b>
Llegar tarde a clases sin autorización, ya sea al inicio de la jornada escolar, luego de un recreo o actividad académica.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Presentarse sin el uniforme escolar correspondiente o con accesorios ajenos a este.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Interrumpir el proceso de enseñanza-aprendizaje por medio de actos de indisciplina dentro de la sala de clases como:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversación o risa disruptiva</li> <li>- Hacer bromas</li> <li>- Tirar papeles</li> <li>- Ingerir alimentos o bebidas</li> <li>- Pararse sin permiso</li> <li>- Gritar en la sala de clases</li> <li>- Peinar o maquillar ya sea a uno mismo u a otro.</li> <li>- Mascar chicle</li> <li>- Jugar en clases</li> <li>- Dormir en clases</li> </ul>	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Botar basura fuera de los contenedores respectivos.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Realizar ventas dentro del establecimiento, sin autorización	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
No realizar tareas escolares	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
No portar agenda escolar	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Durante formación, actos oficiales, charlas, reuniones u otros, actuar de manera inadecuada	Leve	Amonestación verbal y/o escrita

<p>para la situación, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gritar</li> <li>- Abuchear</li> <li>- Silbar</li> <li>- Hablar durante la oración o el himno nacional</li> <li>- Conversar</li> <li>- Salir de la formación</li> <li>- Entre otros</li> </ul>	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Arrojar estuches, cuadernos, lápices, libros, mochilas, goma, lonchera o cualquier artículo propio de una sala de clases.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Usar dispositivos electrónicos sin permiso o no autorizados, como por ejemplo celulares.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Jugar durante el desarrollo de la clase con láminas, álbumes, juguetes o cualquier elemento que no sea propio de la clase en cuestión.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Realizar actividad escolar de otra asignatura	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Decir garabatos o groserías	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
<p>Utilizar de manera inadecuada o sin autorización los recursos pedagógicos y materiales del establecimiento:</p> <p>Parlantes, Data, Tv, Pizarra, Balones, Cámaras fotografías</p>	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Conducta exploratoria personal en sala de clases, como por ejemplo tocarse partes íntimas.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Tomar y/o utilizar materiales escolares de algún compañero sin su autorización.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Hacer uso del establecimiento y sus recursos para fines no educativos.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Abandonar la sala de clases sin autorización	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado

Divulgar mensajes ofensivos dirigidos a un miembro de la comunidad educativa.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita  Citación de apoderado
Ingresar a una clase que no corresponda a su carga horaria.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita  Citación de apoderado
No entrar a la sala de clases tras elegir quedarse en baño, comedor o patio cuando corresponde ingresar a clases.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita  Citación de apoderado
Dañar intencionalmente la propiedad del colegio ya sea romper, rayar, pintar, quemar y dismantelar.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita  Citación de apoderado
Dañar intencionalmente la propiedad ajena de algún integrante de la comunidad educativa ya sea romper, rayar, pintar, quemar y dismantelar.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita  Citación de apoderado
Sustraer, quitar o botar intencionalmente alimentos de otro estudiante.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita  Citación de apoderado
Amenazar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita  Citación de apoderado
Faltar a los acuerdos pactados con alguna autoridad del establecimiento.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita  Citación de apoderado

Actuar indecoroso en actividades escolares es decir , eructar, escupir, hacer gestos obscenos, orinar en lugares no adecuados.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Obligar por medio de amenazas la participación o no, en actividades como: centro de estudiantes, organizaciones religiosas, actividades culturales, talleres o (actividades extraacadémicas)	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Incautación de los objetos
Demostraciones de afecto lascivo con toques inapropiados en cintura, piernas, glúteos, pecho, entre piernas y zona pélvica.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita  Citación de apoderado
Rozar genital de forma intencionada en el cuerpo de otra persona.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Entregar información falsa cuando es requerida para llevar a cabo un proceso.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Agresión física o psicológica entre pares.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita  Citación de apoderado
Traer elementos inadecuados o no solicitados que puedan afectar el desarrollo de la clase o la convivencia del curso.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita  Citación de apoderado
Pegar chicle o cortar el pelo a algún compañero.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita  Citación de apoderado
Portar, observar o mostrar videos, revista u objetos pornográficos	Grave	Amonestación verbal y/o escrita  Citación de

		apoderado
--	--	-----------

Realizar grabaciones de clases u otras actividades internas sin autorización	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases
Agredir físicamente a integrantes de la comunidad educativa tales como empujar, golpear, provocar caídas.	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases
-Asfixiar a un miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases
Beber, portar, vender y/o presentarse bajo los efectos del alcohol durante las actividades escolares	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases

Hostigar, acosar, aislar, amedrentar, amenazar, ridiculizar a un miembro de la comunidad escolar, aprovechándose de su superioridad física y social, ya sea en el colegio o en medios virtuales (Acoso escolar ,Bullying, cyberbullying)	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases
--	-----------	--

Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar por su: etnia, color de piel, nacionalidad, orientación sexual o necesidad educativa especial	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases
Portar, consumir, vender y/o incitar al consumo de drogas y/o estupefacientes durante actividades escolares	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases
Abusar o acosar sexualmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Formar parte, promover o incitar a conductas violentas o vandálicas dentro del establecimiento	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases
Actuar violentamente causando daño intencionado a otro estudiante aprovechándose de su superioridad física o social provocando que el agredido no tenga posibilidad de defenderse de la agresión.	Gravísima	Aplicación de medidas excepcionales
Copiar, falsear, sabotear, hurtar, compartir o vender evaluaciones (pruebas o trabajos).	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado

		<p>Suspensión de clases</p> <p>Aplicación de medidas excepcionales</p>
<p>Manipular el libro de clases u otro instrumento oficial del establecimiento (rayar, modificar, romper, hurtar, entre otros)</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Amonestación verbal y/o escrita</p> <p>Citación de apoderado</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Aplicación de medidas excepcionales</p>
<p>Agredir psicológicamente a integrantes de la comunidad educativa (insultar, comentarios vejatorios, desvalorización, entre otros) de manera sostenida en el tiempo.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Amonestación verbal y/o escrita</p> <p>Citación de apoderado</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Aplicación de medidas excepcionales</p>
<p>Portar, compartir o vender objetos o elementos que atenten contra la salud y/o bienestar físico y psicológico de los integrantes de la comunidad educativa (medicamentos, objetos cortopunzantes, cuchillo, cortaplumas, sustancias tóxicas, historietas no apta para menores)</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Amonestación verbal y/o escrita</p> <p>Citación de apoderado</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Aplicación de medidas excepcionales</p>
<p>Utilizar grabaciones, fotografías, redes sociales o cualquier medio tecnológico para menoscabar a cualquier integrante de la comunidad educativa</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Amonestación verbal y/o escrita</p> <p>Citación de apoderado</p> <p>Suspensión de clases</p>

		Aplicación de medidas excepcionales
Escapar del establecimiento	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Apropiarse de tareas, trabajos, o evaluaciones que no son de su autoría y presentarlas como tal.	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Coaccionar, enajenar o chantajear a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Dañar a un estudiante por medio de quemaduras	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales

Pelear dentro del establecimiento	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Utilizar arma contundente cortopunzante contra un miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Difundir imágenes o videos de estudiantes, exponiendo sus partes íntimas, a través de plataformas virtuales.	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Cualquier conducta que por ley pueda ser tipificada como delito	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita  Citación de apoderado Suspensión de clases  Aplicación de medidas excepcionales

**Art. 68°** Los procedimientos para aplicar las medidas disciplinarias y formativas se encuentran descritos en el artículo 55° de este reglamento.

### **Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos**

**Art. 69°** Cuando existan disputas entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, se utilizará la mediación como mecanismo colaborativo de solución de conflictos.

La mediación busca abordar colaborativamente aquellos conflictos que se produzcan dentro de las comunidades educativas, restablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto escolar, encontrar soluciones que respondan a las necesidades del estudiante en su trayectoria escolar.

Se pueden mediar las controversias entre padres, madres y apoderados, y autoridades del establecimiento relacionados con:

- Necesidades específicas del estudiante.
- Problemas disciplinarios.
- Participación de padres, madres y apoderados.
- Abordaje de situaciones de maltrato. No se pueden mediar en casos de:
  - Materias técnico - pedagógicas, es decir, los conflictos en relación con la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
  - Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la SIE, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
  - Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

Proceso de la mediación en el establecimiento:

- Se debe informar al encargado de convivencia sobre la situación controversial, quien actuará como mediador.
- Todas las partes involucradas pueden o no aceptar ser parte de la mediación. Cual sea la decisión debe quedar estipulada y firmada por los involucrados
- Acordada la participación de todas las partes en la mediación, se dispone de un ambiente seguro, de respeto e igualdad entre las partes, donde el mediador es una gente imparcial, que dará celeridad y probidad al proceso, guardando reserva de todo lo visto y escuchado durante la mediación.
- Se genera un acta de la mediación, donde se registran los acuerdos tomados. El acta es

firmada por todos los participantes.

Si la mediación no es aceptada por las partes, se puede recurrir a otra instancia de mediación en la Superintendencia de Educación en su página web [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl)

### **Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (Anexo N° 6)**

**Art. 70°** La Ley de Violencia Escolar define el acoso escolar como a 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.

Se debe recordar que para que una agresión sea calificada como acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse. Por tanto, una agresión ocasional o bien una pelea entre compañeros no se califica como acoso, sin embargo, de igual modo debe ponerse en conocimiento de las autoridades escolares para que adopten las medidas correspondientes.

El acoso u hostigamiento no constituye delito.

**Art. 71°** Con el objetivo de prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar, es que instauramos diferentes vínculos con redes de apoyo comunal que nos ayudan a abordar estas temáticas, como por ejemplo OPD, CESFAM, entre otros. Por medio de talleres y/o capacitaciones para la comunidad educativa.

También contamos con el programa de Educación en Sexualidad Integral CESI, que aborda temáticas de convivencia escolar y el desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima.

El Equipo Psicosocial tiene la misión de confeccionar y/o gestionar charlas informativas e intervenciones para la comunidad educativa que promuevan la sana convivencia escolar y prevención de situaciones de maltrato o acoso escolar.

### **Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa en el mundo virtual. (Anexo 7)**

**Art. 72°** El ciberacoso o ciberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

Algunas formas en que se puede dar el ciberbullying son a través de la transmisión de mensajes de texto a celulares, manipulación y exposición de imágenes tomadas con las cámaras de los teléfonos o sacadas de internet, correos electrónicos ofensivos o amedrentadores, grupos de debate en línea y páginas web dedicadas a la victimización, comentarios ofensivos o amedrentadores en redes sociales, publicación de videos o imágenes de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio, entre otros.

Otras formas de ciberacoso o ciberbullying son el grooming, fishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

**Art. 73°** El Equipo Psicosocial realiza y/o gestiona charlas y talleres preventivos sobre ciberacoso o ciberbullying a la comunidad educativa.

### **Protocolos de actuación frente a situaciones de intento suicida y suicidio de algún miembro de la comunidad educativa (Anexo N°8 y N°9)**

**Art. 74°** 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.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.**

### **Del Centro General de Padres y Apoderados**

**Art. 75°** El Centro General de Padres y Apoderados es la agrupación organizada de apoderados que comparte y colabora en los procesos educativos y sociales del Colegio, elegida democráticamente y que adquiere la responsabilidad de representarlos para efectos legales, dentro y fuera del establecimiento. Existe un Reglamento Interno para este organismo anexo a este documento y que estipula lo siguiente.

- a. El Centro de Padres orienta sus acciones con una observancia de las funciones técnico pedagógicas que compete exclusivamente al establecimiento.
- b. Su función es fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos.
- c. Promover las acciones de estudio convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- d. Integrarse activamente a la comunidad educativa inspirada por principios y valores cristianos.
- e. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten su comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los Padres y Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- f. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- g. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del Colegio cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que se abren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- h. Conocer, cuando la Dirección del Colegio lo estime procedente, el Presupuesto y el Plan anual de inversiones de fondos del Establecimiento, e informar a la Dirección de las observaciones que le merezca. Del mismo modo podrá conocer el Balance del año anterior y formular las observaciones que estimare pertinentes.
- i. Incentivar la cooperación de los padres y apoderados, en materias relacionadas con aspectos de salud, socioeconómicos y educacionales de los alumnos.
- j. Comunicar a la Dirección del Colegio los problemas que afectan a un curso, grupo de cursos o al Colegio completo.
- k. Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes le señalen.
- l. Proponer y patrocinar en el colegio, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos.
- m. Mantener comunicación permanente con los Directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento, como para plantear cuando corresponda las inquietudes y sugerencias de los Padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.
- n. La permanencia en el cargo directivo en el Centro General de Padres y Apoderados,

tendrá una duración de un año o a solicitud de la Dirección del establecimiento, permanecerá por un año más.

o. En caso de que la Directiva electa no asuma sus roles, la Dirección del colegio debe solicitar su remoción a cualquiera de sus miembros y llevar a efecto una nueva elección.

k. La recaudación de dineros por la directiva tendrá la obligación de llevar un control escrito de la destinación de ellos, la que hará la Dirección del establecimiento en común acuerdo y a la vez, mantener la recaudación en documentos bancarios

La Directora asistirá a las reuniones, o designará una persona en su representación. El Centro de Padres y Apoderados se encuentra conformado de la siguiente forma:

**a) Asamblea general:** que tiene como funciones elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de los 90 días de iniciado el año escolar del Colegio.

Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.

Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio. La Asamblea General será convocada al menos una vez en el año para informar en Cuenta pública la gestión y Proyección del Colegio.

**b) Delegados de curso (subcentros):** Son todos los padres y apoderados que conforman cada curso. Tendrán una directiva compuesta por el Presidente, el encargado de Pastoral, el Vicepresidente, el Secretario y el Tesorero, esta directiva será llamada "Delegados de curso". El Delegado de curso será elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Profesor jefe asesorará en todas las actividades que planifique la directiva. Los centros de cursos tendrán reuniones ordinarias una vez al mes, entre los meses de marzo y diciembre y extraordinarias, cuando sea necesario. La Directiva del curso deberá reunirse con el Profesor jefe antes de cada reunión ordinaria o extraordinaria, con el fin de planificar las actividades que en ella se desarrollarán.

A los subcentros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del CPA.

Dentro de los 30 días de iniciado el año escolar en el Colegio, cada curso elegirá democráticamente una directiva y a él o los delegados de Pastoral. La directiva permanecerá un año en sus funciones.

**c) Pastoral:** con delegados que son el matrimonio o en su efecto el apoderado del estudiante del curso al que representa ante el Directorio General del Centro de Padres. Participan en reuniones

mensuales para seguir el Plan Anual Pastoral, actividades diocesanas, encuentros nacionales, etc.

**d) Directorio:** se encuentra conformado por 5 miembros activos elegidos por la mayoría de votos, en votación secreta de cada miembro de la asamblea y durarán en sus cargos por dos años. Además de apoderados pertenecientes a la Asamblea, cualquiera de los miembros del Directorio podrá ser reelegido por otro período en alguno de los cargos.

Para ser miembro del Directorio del CPA se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos dos años de permanencia en el Establecimiento.

Sus funciones son:

- Dirigir al CPA acorde a sus fines y funciones.
- Representar al CPA ante la Dirección del Colegio, la comunidad escolar e Instituciones externas.
- Elaborar, junto al Consejo escolar, los Planes, programas y Proyectos del CPA y difundirlos.
- Convocar a la Asamblea de padres y apoderados y al Consejo de Delegados de subcentros y a dirigir sus reuniones.
- Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del CPA.
- Elaborar informes, cuentas, balances, para ser presentados a la Asamblea y al Consejo de Delegados de los subcentros.
- Velar por la adecuada coordinación con el Colegio para la implementación de las propuestas y proyectos.

El patrimonio del Centro de Padres y Apoderados son:

- Cuotas ordinarias, las que serán pagadas una vez al año por cada familia del Colegio y cuyo monto será fijado por el Directorio del CPA, al término del año escolar, para el año siguiente.
- Cuotas extraordinarias, serán fijadas por el Directorio en casos calificados y cuando sean precisas para el cumplimiento de los fines del CPA.
- El producto de actividades realizadas por el CPA ya sean en conjunto con el Colegio o en forma autónoma con los apoderados del Colegio.

**Asesor Centro de Padres:**El CPA trabajará en conjunto a la dirección y/o un asesor designado por Dirección, para facilitar su organización interna y articulación con el colegio.

### **Del Centro General de Estudiantes**

**Art. 76°** Corresponde a la agrupación representativa de los alumnos del Colegio que inserta a la totalidad de ellos, para mantener una buena convivencia y la posibilidad de establecer lazos afectivos entre los estudiantes y el resto de la comunidad educativa.

Al mismo tiempo se transforma en una instancia de motivación, organización y realización de ideas e inquietudes de todos los niños, niñas y jóvenes de nuestra comunidad educativa.

El organismo posee un Reglamento Interno específico que se especifica a continuación y que se encuentra en un documento independiente.

### **Fines y funciones.**

“Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales”. (MINEDUC)

- 1- Representar a todos los estudiantes del establecimiento en los trabajos y necesidades que favorezcan el desarrollo personal, académico y de convivencia interna, teniendo como referente el Proyecto Educativo del Colegio.
- 2- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- 3- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- 4- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponda.
- 5- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- 6- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- 7- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo a lo acá establecido.
- 8- Conocer, cumplir y difundir el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.
- 9- Mantener un diálogo constructivo y constante con todos los miembros de la comunidad escolar y los diversos estamentos que la componen: Dirección, Profesorado, Centro de Padres y Apoderados, Asistentes de Educación, para manifestar inquietudes, sugerencias y/o peticiones del estudiantado que favorezcan el trabajo escolar y un adecuado ambiente educativo.
- 10- Organizar, coordinar y ejecutar diversas actividades culturales, recreativas, y de bienestar social para el estudiantado, las que con anterioridad hayan sido aprobadas por la dirección del establecimiento y el profesor asesor del Centro de Alumnos.
- 11- Representar oficialmente al alumnado ante organizaciones estudiantiles, con las cuales el Colegio se relacione, en conformidad a su Reglamento.

El Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

a. **La Asamblea General:** estará constituida por dos delegados de los cursos entre 5° básico y 4° Medio y los miembros del Centro de Estudiantes. Le corresponde:

- Elegir la Junta Electoral.

- Pronunciarse sobre aquellas materias específicas.
- Conocer, organizar y difundir actividades extra programáticas, culturales, recreativas y de bienestar social del establecimiento.
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos.
- Cumplir con los objetivos del centro de alumnos.
- La Asamblea General será convocada periódicamente dependiendo de las necesidades del establecimiento y sus alumnos.

b. **La Directiva:** La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 30 días después de iniciado el año lectivo.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Tener, a lo menos, un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.
- Cumplir con un destacado rendimiento académico e intachable conducta en el establecimiento.
- Cursar entre 5° básico y 4° medio

La directiva estará constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario de Finanzas o Tesorero, un Secretario de Actas y Delegado de Pastoral debiendo:

- 1- Conocer y dar a conocer las disposiciones reglamentarias y procedimientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- 2- Informar, coordinar y promover las iniciativas de los alumnos del Establecimiento.
- 3- Elaborar un Plan Anual de Trabajo y someterlo a la consideración del Consejo de Delegados de Cursos, para su estudio y aprobación y luego presentarlo ante las autoridades del establecimiento.
- 4- Representar al Alumnado en el Consejo Escolar, ante la Dirección del Colegio, Cuerpo Docente, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados del establecimiento y ante otras instituciones, cuando fuere necesario.

Específicamente les corresponde:

- **Presidente:** la Dirección, Consejo Escolar y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva.

Convocar reuniones de la Directiva y la Asamblea General.

Representar a los estudiantes ante organizaciones estudiantiles con las cuales se pueda relacionar el organismo de acuerdo al Reglamento Interno.

Presentar a la Asamblea General, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

- **Vicepresidente:** Convocar y presidir Asambleas Generales y reemplazar al Presidente en sus funciones en caso de ausencia temporal.

- **Secretario de Finanzas o Tesorero:** Administrar los fondos del Centro de Alumnos y llevar cuenta de los distintos Directorios, manteniendo al día el Libro de Cuentas. Entregar Balances en Asambleas Generales Ordinarias.
- **Secretario de Actas:** Redactar actas de cada sesión del Centro de Alumnos y Asamblea General. Éstas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente.
- **Delegado de Pastoral:** Representar y organizar a los alumnos en las actividades correspondientes de pastoral del establecimiento, relacionándose con profesores o encargados del área.

c. **El Consejo de Delegados de Curso:** El Consejo de Delegados de Curso estará formado por un delegado de cada uno de los cursos de entre 5° a 4° Medio. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio el delegado.

Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Estudiantes y se reunirá dependiendo de las necesidades del establecimiento y sus estudiantes. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, los cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- Aprobar el Plan Anual de Trabajo, elaborado conjuntamente con la Directiva del Centro de Alumnos.
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar a la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
- Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, y en algún caso podrán significar la expulsión de Alumnos.

d. **El Consejo de Curso:** El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

e. **La Junta Electoral:** La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento Interno del Centro.

#### **Art. 77° Elecciones de la Directiva del Centro de Estudiantes y Directivas de Curso:**

##### **a. Elección de Directiva del Centro de Estudiantes:**

- La elección se realiza durante el mes de marzo
- Es liderada por la directiva del año anterior y el docente asesor del CEEN (los candidatos que se re postulen a los cargos no pueden liderar las elecciones)
- La primera semana, luego de iniciado el año escolar, se realiza la convocatoria para participar de la directiva del CEEN
- Los estudiantes se inscriben y realizan su campaña electoral de manera individual.
- Los candidatos realizarán una presentación oficial de sus propuestas frente al Consejo de Delegados de Curso del año en curso.
- El Vicepresidente es elegido por votación universal, unipersonal, secreta e informada en el local 1.
- Las votaciones se realizan la última semana de marzo o primera semana de abril
- Los tres estudiantes con mayoría de votos en el Local 2 pasarán a conformar la directiva del CEEN. Los cargos se distribuirán según la cantidad de votos:  
la primera mayoría obtiene el cargo de Presidente, la segunda mayoría el cargo Secretario de Finanzas o Tesorero y la tercera mayoría el cargo de Secretario de Actas. El cargo de Delegado de Pastoral será asignado a un integrante activo de la Pastoral Juvenil. Y el Vicepresidente será del Local 1

##### **b. Elección de Directivas de cursos:**

- La elección de directivas de curso se realiza durante la hora de consejo de curso u orientación, la primera semana de clase.
- El presidente será el delegado que represente al curso en el Consejo de de Delegados de curso

#### **Incumplimiento de funciones y sanciones.**

Los miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes, Directorios y Asamblea General, serán removidos de sus cargos en caso de:

- a. Perder la calidad de alumno regular del Establecimiento.
- b. Faltar gravemente a cualquier artículo del Reglamento Interno de Convivencia del colegio (quedando con matrícula condicional).
- c. No asistir al menos a un 80 % de las reuniones, sin justificación, con respecto a la asamblea general.
- d. Renuncia voluntaria por traslado de colegio, enfermedad u otros motivos de índole personal, previamente justificados.
- e. Se amonestará verbalmente aquellos delegados y/o integrantes de la Directiva y de la

Asamblea General que falten sin justificación y no dejen reemplazante y de reiterarse la falta serán removidos de su cargo.

f. La inasistencia injustificada por dos veces consecutivas, será motivo de una amonestación en el Libro de Vida, por parte de los profesores asesores.

g. La Directiva del Centro de Estudiantes se encargará de reemplazar, a la brevedad, los cargos vacantes, respetándose el orden jerárquico.

### **Asesores del Centro de Estudiantes**

El Centro de Estudiantes tendrá un asesor perteneciente al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto al asesor designado anualmente por la Dirección del establecimiento.

Este asesor deberá ser docente a lo menos con dos años de ejercicio profesional en el establecimiento.

## **CAPÍTULO X**

### **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

#### **Aprobación y modificaciones**

**Art. 78°** Para que el reglamento interno y sus actualizaciones sean aprobadas, se realizará previamente una presentación y consultas al consejo escolar, cuyo pronunciamiento no tiene carácter vinculante.

**Art. 79°** Para aprobar modificaciones, el consejo escolar recibirá una presentación con las actualizaciones del reglamento, para que formulen los planteamientos que considere pertinentes, los cuales deberán constar en acta para ser comunicados al sostenedor. Sobre esos pronunciamientos del consejo escolar, sostenedor y/o la dirección dará respuesta en un plazo de máximo 30 días.

#### **Difusión.**

**Art. 80°** El RICE será difundido por medios impresos y digitales, especialmente por medio de la página web del establecimiento. En el momento de matricular a su pupilo, el apoderado deberá firmar documento que acredite la recepción de copia del documento.

**Art. 81°** Las modificaciones que se realicen durante el año serán informadas al SIGE y por circular a los apoderados.

**Art. 82°** En cuanto a los funcionarios, el establecimiento motivará el conocimiento del RICE por medio de la gestión de los integrantes del equipo directivo, quienes tienen una responsabilidad mayor en la convivencia escolar, y en la actuación acorde con lo declarado en este reglamento.

**Art. 83°** En cuanto a los estudiantes, el equipo directivo planteará al equipo docente y de asistentes de la educación estrategias de trabajo con el RICE de tal manera que se convierta en una herramienta útil para el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento responsable de deberes.

#### **Actualización.**

**Art. 84°** El RICE se revisará anualmente para realizar las actualizaciones que sean pertinentes, incluyendo en el proceso la consulta que la ley estipula se haga al consejo escolar.

## ANEXOS

### **Anexo N° 1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes**

- a. El encargado de convivencia y/o Equipo Psicosocial recibe la denuncia o sospecha de una situación de vulneración de derechos, de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. La denuncia debe quedar registrada por escrito en la ficha de registro de casos, y el denunciante deberá firmar el testimonio que declara en ella.
- b. Se comunica el hecho a la directora del establecimiento.
- c. El encargado de convivencia y/o Equipo Psicosocial citan al apoderado y/o adulto protector de forma urgente para comunicar la situación. En caso de que el apoderado sea el denunciado se debe acudir a otro adulto responsable del niño, niña o adolescente, y si fuese necesario el establecimiento custodiará al estudiante durante el proceso de denuncia.
- d. Si la denuncia recibida es una certeza (el niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.), se ponen los antecedentes a disposición de la justicia en un plazo de 24 horas, por medio de una denuncia de vulneración de derechos. La denuncia se realiza en los tribunales de familia de Talagante por medio de la oficina virtual del poder judicial.
- e. Si la denuncia recibida es una sospecha (observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro) se realiza derivación externa en un plazo de 48 horas, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o joven.
- f. Se disponen para los estudiantes involucrados en los hechos las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial descritas en el reglamento de convivencia escolar. En la aplicación de estas medidas se debe resguardar el interés superior del niño, niña o joven, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- g. Cuando existan adultos involucrados se contemplarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso, como la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes. También se resguardará la identidad del acusado o acusada, o quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.
- h. Se solicita al apoderado que mantenga informado al establecimiento sobre las medidas o formas de apoyo dictadas por las instituciones externas que intervienen en el caso. De no ser así, en el plazo de dos semanas se realiza seguimiento del caso con el apoderado, adulto responsable y/o institución externa, con el objetivo de asegurar la integridad psicológica del estudiante.
- i. Durante todo el procedimiento existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogar de manera inoportuna, evitando vulnerar sus derechos.

## **Anexo N°2 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

- a. El encargado de convivencia recibe la denuncia o sospecha de la misma de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. La denuncia debe quedar registrada por escrito en la ficha de registro de casos, y el denunciante deberá firmar el testimonio que declara en ella.
- b. El encargado de convivencia escolar comunica el hecho a la directora del establecimiento.
- c. El encargado de convivencia cita al apoderado y/o adulto protector de forma urgente para comunicar la situación. En caso de que el apoderado sea el denunciado se debe acudir a otro adulto responsable del niño, niña o adolescente, y si fuese necesario el establecimiento custodiará al estudiante durante el proceso de denuncia. Si el maltrato fuese cometido por un integrante de la comunidad educativa se buscará resguardar la integridad de ambas partes mientras dure el proceso de denuncia e investigación.
- d. Si la denuncia recibida es una certeza (el niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.), se ponen los antecedentes a disposición de la justicia en un plazo de 24 horas. La denuncia se debe realizar idealmente ante la fiscalía que corresponda, de no ser posible, se debe presentar ante PDI o carabineros.
- e. Se disponen, para los estudiantes involucrados en los hechos las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial descritas en el reglamento de convivencia escolar. En la aplicación de estas medidas se debe resguardar el interés superior del niño, niña o joven, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- f. Cuando existan adultos involucrados se contemplarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso, como la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes. También se resguardará la identidad del acusado o acusada, o quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.
- g. Se solicita al apoderado que mantenga informado al establecimiento sobre las medidas o formas de apoyo dictadas por las instituciones externas que intervienen en el caso. De no ser así, en el plazo de dos semanas se realiza seguimiento del caso con el apoderado, adulto responsable y/o institución externa, con el objetivo de asegurar la integridad psicológica del estudiante sin indagar en la situación denunciada.
- h. Durante todo el procedimiento existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogar de manera inoportuna, evitando vulnerar sus derechos.

### **Anexo N°3 Protocolo de actuación abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento**

- a. Encargado de convivencia y/o Equipo Psicosocial recibe la denuncia o sospecha de consumo o porte de drogas y/o alcohol, de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. La denuncia debe quedar registrada por escrito en la ficha de registro de casos, y el denunciante deberá firmar el testimonio que declara en ella.
- b. Posteriormente se comunica la situación a la directora del establecimiento e informa la situación.
- c. Encargado de Convivencia cita al apoderado para que asista durante el día al establecimiento, y realiza entrevista al estudiante en su presencia, respecto de la denuncia (sólo de ser necesario).
- d. De ser un hecho constitutivo de delito es denunciado al Ministerio Público en el plazo de hasta 24 horas.
- e. Si la situación denunciada es un caso de consumo o porte, el Encargado de Convivencia gestiona la activación de los mecanismos de apoyo comunal, apoyando del Equipo psicosocial, informando y derivando a las instituciones pertinentes OPD, CESFAM, CONACE, entre otras.
- f. Se disponen, para los estudiantes involucrados en los hechos y para la comunidad educativa, las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial descritas en el reglamento de convivencia escolar, en su artículo xxxx. En la aplicación de estas medidas se debe resguardar el interés superior del niño, niña o joven, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- g. Se solicita al apoderado que mantenga informado al establecimiento sobre las medidas o formas de apoyo dictadas por las instituciones externas que intervienen en el caso. De no ser así, en el plazo de dos semanas, el Encargado de convivencia o un integrante del Equipo psicosocial designado por él, realiza seguimiento del caso con el apoderado, adulto responsable y/o institución externa, con el objetivo de asegurar la integridad psicológica del estudiante.
- h. Durante todo el procedimiento existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogar de manera inoportuna, evitando vulnerar sus derechos.

### **Anexo N° 4 Protocolo de accidente escolares**

- Todo estudiante que sufriere un accidente en el Colegio o en el trayecto desde el domicilio hasta el colegio o viceversa, si es debidamente comprobado, puede hacer válido el seguro escolar.
- Todo accidente debe ser comunicado al TENS e informado a Subdirección de ciclo completar el acta del seguro escolar.
- En caso de ser necesaria la asistencia médica debido a la gravedad del accidente, se solicitará el servicio de ambulancia y se informará al apoderado. De no obtener el servicio, se acordará con el apoderado el traslado al hospital de Talagante de acuerdo al seguro escolar.
- El alumno(a) será acompañado por un funcionario del establecimiento, hasta la llegada del apoderado o adulto responsable del estudiante.
- Todo gasto que se origine debido a un accidente escolar como transporte, remedios,

exámenes u otros, será de cargo del apoderado y no del Colegio. Además, es el apoderado quien debe gestionar los reembolsos que correspondiesen.

- Si el accidente fuese leve, se comunica la situación al apoderado y se solicita que acuda al colegio para evaluar al estudiante, y se entrega el acta del seguro escolar para que asista al servicio de salud pública.

- Los TENS de cada local llevan la estadística de los accidentes escolares y en base a estos datos generan planes de acción para prevenir los eventos más frecuentes.

### **Anexo N° 5 Protocolo de las salidas educativas o pedagógicas y giras de estudio**

a) Dentro de las actividades programáticas del establecimiento, están las salidas educativas o pedagógicas.

Las salidas académicas pueden ser realizadas por todos los cursos a diferentes lugares de interés académico, cuyo objetivo es lograr aprendizajes efectivos in situ, y debe ser evaluada.

b) En toda salida educativa debe participar al menos el 85% del total de los estudiantes del curso.

c) Los cursos saldrán del Colegio acompañados como mínimo por un profesor y/o asistente. De ser necesario por el carácter de la salida educativa o comportamiento del curso, se dispondrá de más personal para acompañar al curso.

d) Antes de salir los alumnos deben contar con la autorización por escrito de sus padres o apoderado, la cual quedará en el establecimiento. La autorización debe contener fecha, hora y lugar de la salida pedagógica, nombre y curso del estudiante, nombre y firma del padre o apoderado que autoriza.

e) Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo contratado por el colegio, curso o por el grupo de estudiantes y personal que participen de dicha salida, deberá salir desde el colegio (cualquiera sea el Local Plaza o Trebulco) y regresar al mismo.

f) Al presentarse el transporte en el colegio el encargado de convivencia u otro personal del establecimiento verifica permisos al día, las condiciones en que se presente el o los conductores y los medios de transporte (que cuente con cinturón de seguridad, que tenga asientos suficientes, etc.)

g) El docente y los adultos que asistan serán responsables de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomarán todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

h) Si la salida comprende un período de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).

i) El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el apoderado informe al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado o alimentación específica que requiera (por ejemplo: problemas con la exposición al sol, diabetes, etc.)

j) Todos los alumnos que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313. De sufrir un accidente, el o los alumnos debe concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración

Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

k) Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. Los estudiantes sorprendidos, infringiendo esta restricción, les serán aplicadas las medidas descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

l) Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo, velando por la presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, el Encargado de Convivencia podrá negar la salida de uno o más alumnos.

m) Los alumnos, en todo momento durante la salida pedagógica, deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno.

n) El estudiante es el responsable del cuidado del dinero y los elementos electrónicos que lleve consigo en caso de ser permitidos (iPods, celulares, cámaras, etc.). El Colegio y la empresa contratada para la gestión de la salida no pueden responsabilizarse por la pérdida de este tipo de artículos personales.

o) Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad de manera permanente mientras los estudiantes se encuentren al interior del bus o medio de transporte utilizado.

p) Los guías (en caso de que existan en la salida) son personas con experiencia, capacitados y conocedores de las actividades y posibles peligros, por lo que deben escucharse de manera atenta sus instrucciones y seguirlas con respeto.

q) Los estudiantes deben permanecer con su grupo en todo momento, por su seguridad, es necesario que permanezcan en la actividad programada y no se separen de su grupo.

r) El establecimiento entregará a los estudiantes una tarjeta de identificación con: nombre y teléfono del docente y/o asistente, y nombre y teléfono del colegio. Además, el personal del colegio y adultos que acompañen al curso portarán una credencial con su nombre y apellido.

s) Al finalizar la salida pedagógica, el grupo se dirige directamente al establecimiento, donde los estudiantes continúan su jornada escolar o bien son despachados a sus hogares. Si la llegada es fuera del horario escolar el personal que acompaña la salida debe corroborar que todos los estudiantes fueron despachados según corresponda.

t) De no darse cumplimiento a las disposiciones de este protocolo, se aplicarán las medidas formativas descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **Anexo N° 6 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa**

### **Disposiciones generales**

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, entre distintos miembros de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Este protocolo ha sido elaborado en base al Modelo orientador para la elaboración de un Protocolo

de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, de la Superintendencia de Educación (año 2020) y a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, de la misma autoridad.

Cuando existan situaciones de conflictos de interés, indisciplinas o hechos que no buscan dañar a otro (por ejemplo, juegos violentos), no se aplicará este protocolo, sino el procedimiento general establecido en el RICE.

Artículo 3.- Este protocolo será aplicado frente a las situaciones que se enmarquen en la definición de maltrato, violencia y acoso escolar que se produzcan:

1. Entre estudiantes.
2. Entre estudiantes y funcionarios.
3. Entre estudiantes y apoderados.
4. Entre funcionarios y apoderados.
5. Entre apoderados.
6. Entre funcionarios.

#### **Responsable de la implementación del Protocolo**

El responsable de activar este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son:

- a. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente.
- b. Mantener informados a los involucrados sobre los avances de la situación.
- c. Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.
- d. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad y honra.
- e. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución, debiendo mantener registro individual de cada caso.
- f. Cautelar los antecedentes de cada caso, impidiendo el acceso a ello por parte de terceros ajenos a la investigación, salvo si se tratara de la autoridad competente.
- g. Garantizar la protección del niño o adolescente afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- h. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

## **Etapas del Protocolo**

Etapas del protocolo. El protocolo siempre estará compuesto por las siguientes etapas:

1. Recepción de la denuncia.
2. Investigación o recopilación de antecedentes
3. Informe de cierre
4. Decisión de la Directora

**Recepción de la denuncia.** Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento acerca de hechos que puedan ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien dejará registro escrito de ello. Esta etapa será común para todos los procedimientos.

## **Procedimiento maltrato entre estudiantes**

A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborar una propuesta de **adopción de medidas urgentes** en favor de los estudiantes afectados. Esta propuesta puede incluir una o más medidas pedagógicas y/o psicosociales o de resguardo, que se establecen en el RICE.

En especial, podrán adoptarse las medidas de:

- Derivación a especialistas internos
- Derivación a especialistas externos
- Plan de acción o intervención psicopedagógico
- Separación de espacios respecto del estudiante denunciado
- Medida cautelar de suspensión respecto del estudiante denunciado

Además, los antecedentes preliminares podrán derivarse a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

- b) Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, en el plazo de 1 día hábil, a la Directora del establecimiento, subdirección de ciclo y a los profesores jefes de los estudiantes involucrados. Asimismo, se presentará la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que la Directora decida sobre su aplicación.

- c) La Directora decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y, se desprenda de los antecedentes que podrían aplicarse medidas excepcionales.

### **Investigación.**

- 1) El Encargado de Convivencia deberá citar a los estudiantes involucrados y a sus padres, madres y/o apoderados, con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil.
- 2) En esta instancia se llegarán a acuerdos sobre el apoyo, seguimiento y resguardo conjunto con la familia, cuya implementación estará a cargo del profesor jefe del estudiante. Estos acuerdos deberán incluir acciones que permitan otorgar contención emocional al estudiante afectado y entregarle el apoyo necesario a nivel pedagógico.
- 3) Ante la imposibilidad de que los apoderados de los involucrados asistan de manera presencial, el colegio define las acciones de apoyo y seguimiento, notificándose vía correo electrónico y/o carta certificada.
- 4) El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 10 días hábiles prorrogables por motivos fundados, que será informado a los involucrados. Durante este plazo, todas las partes involucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba.
- 5) Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.
- 6) Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el Encargado de Convivencia denunciará los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima o su familia, en un plazo de 24 horas.
- 7) Tratándose de estudiantes, cuando los hechos denunciados puedan constituir una vulneración de derechos en su contra, se derivará el caso a entidades de protección de derechos con el fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes y se interpondrá una medida de protección en favor del estudiante, ante el Tribunal de Familia.

### **Reuniones y acta de cierre de proceso.**

1. El período de investigación culminará con la emisión de un acta de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales, de resguardo y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar.
2. En esta reunión participa el encargado de convivencia escolar, subdirección de ciclo, profesor jefe y quien corresponda según los hechos.
3. El acta dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia Escolar u otro designado por dirección, tendrá un plazo máximo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

### **Decisión de la Directora.**

1. Recibido el informe de cierre, la Directora decidirá las medidas que se adoptarán, en un plazo de dos días hábiles. Si se desacreditan los hechos, se informará el cierre del caso, se adoptarán

medidas reparatorias.

2. Por el contrario, si el informe concluye que existieron hechos que podrían ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas pedagógicas y/o psicosociales, de resguardo y sanciones correspondientes. Además, de ser necesario, se extenderán las medidas de apoyo en favor del estudiante afectado hasta el término del semestre en curso, dándole seguimiento mensual y evaluando la procedencia de su renovación en forma semestral.
3. En caso de que los hechos ocurridos no constituyan maltrato, acoso o violencia escolar, pero sí configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según la conducta constatada y lo establecido en el RICE.
4. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se pretenda aplicar a los involucrados, deberán decidirse teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
5. Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, el encargado de convivencia u otro designado por dirección, citará a los estudiantes involucrados y a sus padres, madres y/o apoderados, con el fin de notificar el resultado de la investigación y la adopción de medidas, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

### **Reconsideración.**

Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito a la Directora la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba. Lo anterior, sin perjuicio de respetar el plazo contemplado en el RICE en caso de que se trate de la aplicación de medidas excepcionales.

### **Resolución final.**

Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencido el plazo para ello, la Directora del establecimiento tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión. Para esta resolución, la Directora podrá consultar al Consejo de Profesores, si lo considera necesario. En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

## **Procedimiento maltrato de adulto a estudiante**

A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar las siguientes acciones:

a) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborar una propuesta de **adopción de medidas urgentes** en favor de los estudiantes afectados. Esta propuesta puede incluir una o más medidas pedagógicas y/o psicosociales o de resguardo, que se establecen en el RICE.

En especial, podrán adoptarse las medidas de:

1. - Derivación a especialistas internos
2. - Derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD)
3. - Plan de acción o intervención psicopedagógico
4. - Separación de espacios respecto del adulto denunciado:
  - Separación temporal de funciones (si el denunciado fuera un trabajador)
  - Cambio de temporal de funciones (si el denunciado fuera un trabajador)
  - Alejamiento temporal del colegio (si el denunciado fuera un apoderado)
  - Cambio de lugar ingreso/salida (si el denunciado fuera un apoderado)
5. Derivación de antecedentes a Tribunales de Familia (si el denunciado fuera familiar del estudiante). Los antecedentes preliminares también podrán derivarse a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

b) Por el hecho de existir adultos involucrados, en estos casos se adoptarán también **medidas protectoras**, que se aplicarán conforme la gravedad del caso. Si el adulto denunciado es un trabajador, se podrán sugerir las medidas contenidas en el RIOHS (suspensión de funciones con goce de remuneraciones, separación de espacios, cambios de horarios, entre otras). Si el adulto denunciado es un padre, madre y/o apoderado, podrán sugerirse las medidas contenidas en el RICE u otras que sean necesarias en el caso concreto (separación de espacios de ingreso y egreso, supervisión en horarios de entrada y salida, entre otras).

c) Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, en el plazo de 1 día hábil, a la Directora del establecimiento, subdirector de ciclo y al profesor jefe del estudiante afectado, siempre y cuando no fuera el denunciado. Asimismo, se presentará la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que la Directora decida sobre su aplicación.

d) La Directora decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y formalizará por escrito la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso.

En caso de que el adulto denunciado sea un trabajador del establecimiento, la Directora deberá designar a un segundo funcionario que se desempeñe en un área relacionada a Recursos Humanos, para que apoye al Encargado de Convivencia en la investigación y vele por el respeto de la normativa laboral durante el proceso.

### **Investigación.**

1. Formalizada la solicitud de investigación, el Encargado de Convivencia deberá citar al adulto denunciado, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil.
2. En esta instancia se llegarán a acuerdos sobre el apoyo, seguimiento y resguardo en conjunto con la familia, cuya implementación estará a cargo del profesor jefe del estudiante y/o con el apoyo del Equipo Psicosocial. Estos acuerdos deberán incluir acciones que permitan otorgar contención emocional al estudiante afectado y entregarle el apoyo necesario a nivel pedagógico.
3. Ante la imposibilidad de que los apoderados de los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podrá entregarse vía correo electrónico.

### **Recopilación de Antecedentes.**

1. El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 10 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partes involucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba. Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, feriado y vacaciones de septiembre, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.
2. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el Encargado de Convivencia denunciará los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima o su familia, en un plazo de 24 horas.
3. Tratándose de estudiantes, cuando los hechos denunciados puedan constituir una vulneración de derechos en su contra, se derivará el caso a entidades de protección de derechos con el fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes y se interpondrá una medida de protección en favor del estudiante, ante el Tribunal de Familia.

### **Informe o acta de cierre.**

1. El período de investigación culminará con la emisión de un informe o acta de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar.
2. En este informe o acta se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo máximo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

#### **Decisión de la Directora.**

1. Recibido el informe de cierre, la Directora decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Si se desacreditan los hechos, se informará el cierre del caso, y se adoptarán medidas reparatorias. En caso de que los hechos no constituyan maltrato, acoso o violencia escolar, pero sí configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según la conducta constatada y lo establecido en el RICE.
2. Si el informe concluye que sí existieron hechos que pueden ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas pedagógicas y/o psicosociales, de resguardo y sanciones correspondientes que se aplicarán respecto de los involucrados. Además, se extenderán las medidas de apoyo en favor del estudiante afectado hasta el término del semestre en curso, dándole seguimiento mensual y evaluando la procedencia de su renovación en forma semestral.
3. Si el adulto denunciado es padre, madre y/o apoderado del establecimiento, se aplicarán las medidas y sanciones contempladas en el RICE. Si el adulto denunciado es un trabajador, se aplicarán las medidas establecidas en el RICE y las sanciones contempladas en el RIOHS, y en la legislación laboral vigente.
4. Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, la Directora citará al adulto denunciado, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de notificar el resultado de la investigación y las medidas que se adoptarán, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

#### **Reconsideración.**

1. Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito a la Directora la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba.
2. En caso de que el adulto denunciado sea un trabajador del establecimiento, el plazo para solicitar la reconsideración tendrá la misma duración que el plazo de apelación de medidas establecido en el RIOHS y la solicitud de reconsideración será dirigida al Sostenedor del establecimiento.

#### **Resolución final.**

1. Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencido el plazo para presentarla, la Directora tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión.
2. En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

#### **Procedimiento maltrato de estudiante a adulto**

A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolar y/o equipo psicosocial, deberá realizar las siguientes acciones:

a) Prestará apoyo y contención al trabajador o al padre, madre y/o apoderado afectado, informando al funcionario que podrá dirigirse a la Mutualidad respectiva para ser atendido oportunamente, y al padre, madre y/o apoderado que podrá concurrir al servicio médico a constatar lesiones, si corresponde. Además, se orientará a los adultos afectados para realizar la denuncia correspondiente.

b) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de **adopción de medidas urgentes** destinadas a resguardar la integridad del apoderado o funcionario afectado, según la gravedad del caso. Estas medidas urgentes serán las contenidas en el RICE y podrá sugerirse, especialmente, la suspensión como medida cautelar cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar (Aula Segura).

c) Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, en el plazo de 1 día hábil, a la Directora del establecimiento, subdirector de ciclo y al profesor jefe del estudiante involucrado. Asimismo, se presentará la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que la Directora decida sobre su aplicación.

d) La Directora decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y, se desprenda de los antecedentes, que eventualmente se aplicarán medidas excepcionales.

e) La Directora deberá formalizar la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso. Este acto debe realizarse el mismo día en que se decida la adopción de medidas urgentes.

f) En caso de que el adulto afectado sea un trabajador del establecimiento, la Directora deberá designar a un segundo funcionario que se desempeñe en un área relacionada a Recursos Humanos, para que apoye al Encargado de Convivencia en la investigación y vele por el respeto de la normativa laboral durante el proceso.

### **Investigación.**

1. El Encargado de Convivencia deberá citar al adulto afectado, al estudiante denunciado y a su

padre, madre y/o apoderado, con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil. Ante la imposibilidad de que los apoderados de los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podrá entregarse vía correo electrónico o carta certificada.

2. En caso de que se decida aplicar el procedimiento de la Ley Aula Segura, el plazo y las etapas a seguir, se regirán por lo dispuesto en el RICE respecto de estas materias. De lo contrario, el proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 10 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partes involucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba.
3. Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.
4. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el Encargado de Convivencia denunciará los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima o su familia, en un plazo de 24 horas.

#### **Informe o acta de cierre.**

1. El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar.
2. En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo máximo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

#### **Decisión de la Directora.**

1. Recibido el informe de cierre, la Directora decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Si se desacreditan los hechos, se informará el cierre del caso y se adoptarán medidas reparatorias. En caso de que los hechos ocurridos no constituyan maltrato, acoso o violencia escolar, pero sí configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según lo dispuesto en el RICE. Por el contrario, si el informe concluye que existieron hechos que pueden ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas y sanciones correspondientes, según lo establecido en el RICE.
2. Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, la Directora citará al adulto afectado, al estudiante denunciado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de notificar el resultado de la investigación, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

#### **Reconsideración.**

Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito a la Directora la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba.

#### **Resolución final.**

1. Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencido el plazo para ello, la Directora del establecimiento tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión. Para esta resolución, la Directora podrá consultar al Consejo de Profesores.
2. En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

#### **Procedimiento maltrato entre adultos**

A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolar designado por dirección, deberá realizar las siguientes acciones:

a) Prestará apoyo y contención al trabajador o al padre, madre y/o apoderado afectado, informando al funcionario que podrá dirigirse a la Mutualidad respectiva para ser atendido oportunamente, y al padre, madre y/o apoderado que podrá concurrir al servicio médico a constatar lesiones, si corresponde. Además, se orientará a los adultos afectados para realizar la denuncia correspondiente.

b) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de **adopción de medidas urgentes** destinadas a resguardar la integridad del apoderado o funcionario afectado, según la gravedad del caso. Si el adulto denunciado es un trabajador, se podrán sugerir las medidas contenidas en el RIOHS (suspensión de funciones con goce de remuneraciones, separación de espacios, cambios de horarios, entre otras). Si el adulto denunciado es apoderado, podrán sugerirse las medidas contenidas en el RICE u otras necesarias en el caso concreto (separación de espacios de ingreso y egreso, supervisión en horarios de entrada y salida, entre otras).

c) La Directora decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y formalizará por escrito la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso. En caso de que uno de los involucrados sea trabajador del establecimiento, la Directora deberá designar a un segundo funcionario que se desempeñe en un área relacionada a Recursos Humanos, para que apoye al Encargado de Convivencia en la investigación y vele por el respeto de la normativa laboral durante el proceso.

#### **Investigación.**

1. Formalizada la solicitud de investigación, el Encargado de Convivencia deberá citar a los adultos involucrados con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil. Ante la imposibilidad de que los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podrá entregarse vía correo electrónico.
2. El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 10 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partes involucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba. Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.
3. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el Encargado de Convivencia denunciará los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima o su familia, en un plazo de 24 horas.

**Informe de cierre.** El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas formativas, reparatorias y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar. En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia tendrá un plazo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

#### **Decisión de la Directora.**

1. Recibido el informe de cierre, la Directora decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Si el informe resulta favorable para el adulto denunciado, se informará el cierre del caso. En caso de que los hechos ocurridos configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según lo dispuesto en el RICE. Si el informe concluye que existieron hechos que pueden ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas y sanciones correspondientes, según lo establecido en el RICE y en el RIOHS (en caso de trabajadores involucrados).
2. Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, la Directora o quien designe, citará a los involucrados con el fin de notificar el resultado de la investigación, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

#### **Reconsideración.**

Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito a la Directora la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba. En caso de que el adulto denunciado

sea un trabajador del establecimiento, el plazo para solicitar la reconsideración tendrá la misma duración que el plazo de apelación de medidas establecido en el RIOHS y la solicitud de reconsideración será dirigida al Sostenedor del establecimiento.

#### **Resolución final.**

Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencido el plazo para ello, la Directora del establecimiento tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión. En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

**Otros procedimientos.** Se deja constancia de que los casos de violencia que no se enmarquen en este ni en otro protocolo de actuación, serán tramitados siguiendo el procedimiento general establecido en el RICE o, en caso de que involucre sólo a funcionarios del establecimiento, en el RIOHS.

#### **Anexo N°7 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa en el mundo virtual**

El maltrato, acoso escolar o violencia en los medios virtuales de comunicación es reconocido por la malversación de los medios digitales donde uno o varios responsables menoscaban, denigran o vulneran los derechos de una o más personas.

El ciberacoso o cyberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

Algunas formas en que se puede dar el cyberbullying son a través de la transmisión de mensajes de texto a celulares, manipulación y exposición de imágenes tomadas con las cámaras de los teléfonos o sacadas de internet, correos electrónicos ofensivos o amedrentadores, grupos de debate en línea y páginas web dedicadas a la victimización, comentarios ofensivos o amedrentadores en redes sociales, publicación de videos o imágenes de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio, entre otros.

Otras formas de ciberacoso o cyberbullying son el grooming, fishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

El Equipo Psicosocial realiza y/o gestiona charlas y talleres preventivos sobre ciberacoso o

ciberbullying a la comunidad educativa.

**Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa en el mundo virtual:**

- a. El encargado de convivencia y/o equipo psicosocial recibe la denuncia o sospecha de una situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa en el mundo virtual. La denuncia puede ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa y debe quedar registrada por escrito en la ficha de registro de casos, y el denunciante deberá firmar el testimonio que declara en ella. Si la denuncia es recibida por otro funcionario del establecimiento, éste debe trasmitirla de forma inmediata al encargado de convivencia y/o Equipo Psicosocial. En la medida de lo posible, la denuncia debe ser acompañada de medios de pruebas (conversaciones de WhatsApp u otro medio de comunicación virtual, imágenes que den cuenta de los comentarios ofensivos, entre otros).
- b. En un plazo de 24 horas, el encargado de convivencia y/o equipo de equipo psicosocial, informa a la directora y subdirectora de ciclo y profesor jefe sobre la activación de este protocolo, a través de correo electrónico.
- c. Una vez recibida la denuncia el encargado de convivencia y/o Equipo Psicosocial, dentro de las 48 horas (o dos días hábiles) cita a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados para informar y recopilar información sobre la situación denunciada. Se explica el proceder del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia en el mundo virtual y se dan a conocer los plazos establecidos para la investigación y aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, si correspondiesen.
- d. Durante el plazo de 10 días hábiles, encargado de convivencia y/o Equipo Psicosocial; desarrollan una investigación sobre el hecho donde se recopila información sobre la situación, entrevistando a los involucrados y testigos.
- e. En los plazos de la investigación, encargado de convivencia debe presentar los antecedentes reunidos a la directora y/o subdirectora de ciclo y/o Equipo Psicosocial y/o profesor jefe del establecimiento para definir si corresponde la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial descritas en el Reglamento Interno De Convivencia Escolar, en su artículo 53° “Sanciones disciplinarias, formativas y respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta”, dentro de las cuales se mencionan: mediación entre estudiantes, diálogo formativo, servicio comunitario, apoyo psicosocial, entre otras.
- f. En un plazo de cinco días hábiles, luego de terminada la investigación, el encargado de convivencia y/o cualquier miembro del Equipo Psicosocial escolar debe comunicar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados las medidas acordadas con el establecimiento y aplicarlas. En la aplicación de estas medidas se debe resguardar el interés superior del niño, niña o joven, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

- g. La realización de cada entrevista o reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.
- h. Cuando existan adultos involucrados se contemplarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso, como la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes. También se resguardará la identidad del acusado o acusada, o quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del responsable.
- i. Si la denuncia recibida es constitutiva de delito de acuerdo a la normativa legal vigente, el subdirector de convivencia, o a quien él delegue, denunciará manera virtual de ser posible, si no, de manera presencial, a los Tribunales u organizaciones competentes (carabineros, PDI, fiscalía, OPD, CESFAM, entre otros) dentro de las siguientes 24 horas, contadas desde que se recibió la denuncia, entregando antecedentes que permitan describir la situación, así como la información con la que cuente el establecimiento sobre la identificación del responsable del hecho. En este caso, se solicita al apoderado que mantenga informado al establecimiento sobre las medidas o formas de apoyo dictadas por las instituciones externas que intervienen en el caso. De no ser así, en el plazo de 10 días hábiles se realiza seguimiento del caso con el apoderado, adulto responsable y/o institución externa, con el objetivo de asegurar la integridad psicológica del estudiante. Internamente, el establecimiento brindará medidas de apoyo para los estudiantes afectados, tales como: contención, apoyo psicológico, adecuaciones curriculares, tutorías y/o acompañamiento. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas es el encargado de convivencia escolar del ciclo y equipo psicosocial.
- j. Todo funcionario del establecimiento tiene la obligación de comunicar al encargado de convivencia, equipo directivo y/o Equipo Psicosocial, cualquier situación de maltrato, acoso escolar o violencia en entorno virtual, para que el establecimiento ponga a disposición del Ministerio Público todos los antecedentes del caso, si se tratase de un delito o vulneración de derechos.
- k. Finalizada la investigación y comunicadas las medidas aplicadas por el establecimiento y, en función de la gravedad de lo ocurrido y su impacto en la comunidad escolar, el equipo equipo psicosocial planificará diversas intervenciones para la comunidad educativa que buscan subsanar y prevenir la situación denunciada, tales como: talleres en clase de orientación, murales con infografía que también podrán ser comunicadas en las redes sociales del establecimiento e intervenciones en reuniones de apoderados y/o asambleas extraordinarias, si corresponde.

### **Anexo N° 8 Protocolo de actuación frente a situaciones de intento suicida en la comunidad educativa**

- a. Detección de intento suicida por parte del Equipo Psicosocial. El caso puede ser derivado por algún integrante de la comunidad educativa frente a un hecho consumado como autolesiones o por sospechas frente a cambios conductuales, comentarios o rumores. También existe la posibilidad que la persona declare abiertamente su intención suicida a la psicóloga u orientadora, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Cualquiera de estos casos se debe abordar según el presente protocolo.

b. Un miembro del equipo psicosocial entrevista al estudiante y se realiza valoración de riesgo, en base a pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida confeccionada por MINSAL para los establecimientos educacionales. Anexo N°

c. La pauta arroja 4 niveles de riesgo: bajo, medio, alto, inminente. Anexo N°

d. En caso de riesgo bajo, el psicólogo(a) del establecimiento realiza acompañamiento al estudiante, reforzando la idea de comunicar las emociones y sentimientos, y de considerar el establecimiento un espacio seguro para hablar.

e. En caso de riesgo medio se debe informar a la Directora una vez finalizada la entrevista, quien, una vez informado, debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. Se realiza seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. Se recomiendan medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro) y se adoptan medidas protectoras en el establecimiento.

f. En caso de riesgo alto se informa a la Directora. Una vez informado, el psicólogo(a) del colegio contacta a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. En caso de encontrarse fuera del horario de atención del centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano. Se toman medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. Eliminar medios letales del entorno.

g. En caso de riesgo inminente se informa a la Directora. Una vez informado, un integrante del equipo psicosocial debe contactar a los padres o cuidadores para informar de la situación y paralelamente se traslada al estudiante al servicio de salud pública más cercano (Hospital de Talagante). El Psicólogo acompaña al estudiante hasta que sus padres lleguen al lugar.

h. Luego de un intento de suicidio se realiza seguimiento al estudiante:

- El equipo psicosocial debe realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.

- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.

- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

- Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.

i. Luego de un intento de suicidio se realizan intervenciones en el establecimiento:

- Se informa al cuerpo docente, con el fin de manejar una versión oficial de los hechos y evitar rumores. Se solicita confidencialidad sobre el tema e informar inmediatamente sobre conductas de riesgo
- Se realiza charla en el curso o nivel del estudiante involucrado sobre la prevención del suicidio
- Y se prepara el regreso a clases del estudiante

### **Anexo N° 9 Protocolo de actuación frente al suicidio de algún estudiante de la comunidad educativa**

- a. La Dirección del establecimiento educacional coordina la activación de los pasos de forma inmediata y convoca una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir a la misma directora, los profesores del estudiante, el encargado de convivencia del ciclo, el Equipo Psicosocial, y el personal administrativo.
- b. La directora del establecimiento educacional o quien ésta designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres o familiares.
- c. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- d. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un funcionario del establecimiento que tenga mejor relación con la familia, para ponerse en contacto con ellos, con el objetivo de informarles 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 (Equipo Psicosocial) para que traten el tema 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.
- e. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.
- f. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- g. Se realizan procesos de postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos

de conductas imitativas.

- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
  - Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
  - Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el Equipo Psicosocial, los profesores deben preparar una charla en clase
  - Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
  - Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes, el o la estudiante, pudiera haber tenido conflictos.
  - Se envía una nota informativa a los padres y apoderados que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
- h. Solo en caso de que los medios de comunicación se pongan en contacto con el establecimiento se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Se aconseja a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- i. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el Equipo Psicosocial cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- j. Se realiza seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, para aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

#### **Anexo N° 10 Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres.**

- a. El o la estudiante, en conjunto con su apoderado deben informar a la brevedad y acreditar mediante informe médico su condición de futura/o Madre/Padre al Profesor Jefe, Subdirectora de Ciclo, TENS, Encargado de Convivencia del establecimiento u otro adulto de confianza del establecimiento, para resguardar su integridad física y psicológica.
- b. Si es solo el estudiante quien comunica su condición, se debe informar inmediatamente al apoderado, por medio de Subdirección de Ciclo, o quien designe éste.
- c. El adulto funcionario del establecimiento que recibe la información, debe informar a

subdirección de ciclo, en un plazo de 24 horas.

d. De manera inmediata se comunica al estudiante sus derechos y deberes en el establecimiento, como futura/o Madre/Padre según los lineamientos expuestos por el Ministerio de Educación.

e. Tanto padre como madre tienen derecho a un sistema de evaluación diferenciada que será definido en común acuerdo con subdirección de ciclo, para cumplir con todos los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los planes y programas de estudio.

f. Tiene el deber de realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

g. A la estudiante embarazada, no se hará exigible el 85% de asistencia, siempre y cuando las inasistencias estén debidamente justificadas y tengan directa relación con la situación de embarazo, maternidad y/o paternidad. En el caso de que el o la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción de acuerdo al reglamento interno de evaluación.

h. Derecho de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, al permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona

i. Derecho de la estudiante en estado de embarazo de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

j. Derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

B. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

C. Deber de indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.

a. Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)

b. Las estudiantes en situación de embarazo están cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004)

c. Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. (art. 8° DS 79 de Educación de 2004)

D. La madre tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004)

## **Anexo N° 11 Protocolo de intervención en crisis emocional**

### PROTOCOLO DE ABORDAJE DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL/CONDUCTUAL

El presente protocolo tiene como finalidad operacionalizar y facilitar los procedimientos a adoptar, en el caso que un o una estudiante presente una desregulación emocional de intensidad importante y que provoque una interferencia en el desarrollo de las actividades escolares.

#### Terminología

**Desregulación Emocional:** Se refiere a un escaso control sobre las emociones de parte de los/las estudiantes, que se relaciona con expresión impulsiva de parte de éstas, mostrando las emociones de manera exagerada o fuera de lo esperado socialmente que, para efectos de este protocolo, se va a estructurar en niveles de intensidad leve, media y grave o muy grave.

**Contención emocional:** Se refiere a espacios de conversación o traslado a lugares de mayor tranquilidad que permitan una estabilidad emocional y no incluye contención física (los lugares pueden ser sala de contención, sala del programa de integración, salas de equipo psicosocial).

**Contención física:** Corresponderá a situaciones en que se requiera la contención física, es decir, limitar el movimiento del estudiante (trabajadores/as que estén capacitados/as y en conocimiento de cómo llevar a cabo una contención física), debido al riesgo a sí mismo o para otras personas de la comunidad educativa.

#### Descripción de Fases y Abordaje respectivo

##### I. Fase de anticipación y Prevención

Corresponde a todas las acciones de monitoreo, reconocimiento y abordaje oportuno de factores gatillantes de la desregulación emocional, tales como:

1. Favorecer el reconocimiento emocional oportuno (por ejemplo, a través del monstruo de colores, semáforo emocional o escalas con niveles de emociones).
2. Conocer a los estudiantes.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente precede a la desregulación emocional y conductual.
4. Enseñar estrategias de autorregulación ( emocional, cognitiva, conductual)
5. Realizar entrevistas para conocer esos factores como elementos que ayuden a él o la estudiante a manejar su desregulación emocional.
6. Establecer acuerdos y compromisos tanto con la familia (a través de cuaderno de comunicaciones o correo electrónico institucional, cartillas o paneles de anticipación en la sala de clases, entre otros.)
7. Establecer acuerdos con el estudiante.
8. Realizar reuniones de equipo de aula.

Todas estas acciones deberán quedar por escrito en un Plan de Acompañamiento Socioemocional

hacia el o la estudiante involucrado/a para anticiparse a que ocurran episodios de desregulación emocional. Dentro de esta fase, se considera también contar con espacios de formación a los y las profesionales del colegio en cómo abordar situaciones de desregulación emocional, siendo principales responsables de esta fase las Jefaturas de Curso con apoyo de Coordinación y Profesionales según corresponda.

## II. Fase de intervención

Esta fase se activa cuando el/la estudiante cursa una desregulación emocional/conductual de intensidad leve (nivel 1) o una desregulación emocional/conductual de intensidad media (nivel 2) o una desregulación emocional/conductual de intensidad alta; grave o muy grave (nivel 3).

A continuación se describe cada uno de los tipos de desregulación de acuerdo a su intensidad junto con las medidas y pasos a seguir dada su ocurrencia:

Desregulación emocional de intensidad leve o Nivel 1: Corresponde a episodios de llanto, grito, crisis de angustia o ansiedad, que no interfiere con su grupo de pares.

Para abordar estas situaciones, se realizará lo siguiente:

1. El/la docente, o asistente de educación que presencie la situación debe dar aviso a encargado de convivencia y registrar en una bitácora todos los antecedentes relevantes previos a la crisis, se debe dejar nota en libro de clases, informando que el detalle de la información se encuentra en la bitácora conductual.
2. Si él o la estudiante está en clases, el o la docente a cargo de la clase es la primera persona en intentar contener; si la situación se desborda acudir a Convivencia escolar para apoyo quienes intentarán detener la situación facilitando el diálogo como primera medida de contención.
3. Desde Convivencia escolar se interviene la situación con el o la estudiante. Si la situación NO se logra controlar, recurrir al apoyo de profesionales no docentes del establecimiento.
4. Una vez que el o la estudiante esté regulado/a, se le dará tiempo para asistir al baño, tomar agua, dar una vuelta, siempre en compañía de un/a adulto, hasta el regreso a la sala de clases, o su incorporación al recreo (en caso que su curso esté en este momento).
5. Si el/la estudiante mantiene la conducta desregulada, se determina que pase a la fase siguiente considerando a ésta como de intensidad media (nivel 2).

Desregulación emocional de Intensidad Media o Nivel 2: Corresponde a llanto exaltado, gritos eufóricos, movimientos físicos bruscos que pueden causar daño leve a elementos, personas o a sí mismo(a). Una vez realizadas todas las acciones de una desregulación emocional descrita en el nivel 1, las cuales no surten efecto en el o la estudiante, comienzan las siguientes acciones:

1. Luego de esto se acompañará al estudiante a una zona de contingencia, como medida preventiva de un posible aumento de su crisis, se continúa intentando detener la crisis facilitando el diálogo.
2. Si esta contención de la crisis es efectiva, desde que el o la estudiante esté tranquilo(a), se sugiere esperar un periodo de 10 minutos donde el o la estudiante puede asistir al baño, tomar

agua, dar una vuelta, tener el recreo que perdió (si es que así lo fuera) es importante mencionar que el o la estudiante que presentó la desregulación, siempre debe estar en compañía de un adulto o cercano a él o ella.

3. Se evidencia el registro de la crisis en el libro de registro (hoja de vida del estudiante).
4. Si la contención no fue efectiva, se determina que pase a la fase siguiente considerando la crisis como Grave o muy Grave (nivel 3).
5. Episodio de desregulación de intensidad Grave o Muy Grave o Nivel 3: Corresponde a aquellos episodios en que el o la estudiante, a propósito de su descontrol de impulsos (sin la intención de hacer daño, sino a propósito de su desregulación), se agrede tanto a sí mismo/a como a los demás o tire/golpee elementos:
6. El docente o asistente de educación que presencie la situación debe dar aviso a inspección y registrar en la bitácora todos los antecedentes relevantes previos a la crisis, se debe dejar nota en libro de clases, informando que el detalle de la información se encuentra en el registro conductual.
7. Desde Convivencia escolar se ubicará al profesional asistente más cercano/a a la situación (profesionales del PIE y/o Equipo psicosocial) quién debe asistir en forma inmediata (dejando de realizar sus funciones) para realizar la contención y ser responsable del proceso y las acciones posteriores que se deberán realizar, junto al Subdirector/a de Ciclo.
8. Si se observa que él o la estudiante se mantiene con altos niveles de ansiedad y/o crisis desregulada, pudiendo generar accidentes a terceros o a sí mismo, se deberá aplicar la contención física (previando que el o la estudiante no se encuentre con algún objeto corto punzante con el que pueda generar daño).
9. Se solicitará apoyo a un segundo adulto para el traslado de el o la estudiante a la zona de contingencia.
10. En las zonas de contingencia se mantendrá la contención prevaleciendo el lenguaje como agente dosificador de ansiedad y estrés, además se le otorgará la posibilidad de realizar una actividad que le permita autorregularse.
11. Si la crisis se presenta en aula común, el adulto responsable del curso deberá sacar al resto de los estudiantes a otra dependencia (patio, CRA, etc.) y se debe realizar el mismo mecanismo para solicitar la presencia en la sala de clases, de profesionales del PIE o Equipo psicosocial.
12. En forma paralela a la contención física, se solicitará a secretaría que llame a los apoderados(as) o tutores para informarle la situación y solicitar que se acerquen en forma inmediata al Colegio.
13. En caso que la crisis afecte a un tercero con agresiones físicas y lesiones evidentes, se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar con la sugerencia correspondiente.
14. Se deberá avisar a la familia de él o la estudiante agredida/o para que se acerquen al Colegio y sea derivado al servicio de urgencia respectivo con uso del seguro escolar, si la situación lo amerita.
15. Si la persona agredida fuese trabajador (a) del Colegio se derivará a la institución de seguridad de salud correspondiente, si la situación lo amerita.
16. Una vez que lleguen sus apoderados(as) y/o tutores del estudiante que presentó la crisis, se les informará la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio y se les solicitará hacer el retiro de el o la estudiante con las sugerencias mencionadas.

17. Los apoderados (as) y/o tutores deberán tomar conocimiento de la bitácora descriptiva de la conducta y del procedimiento de contención física aplicado, además se les informará de las indicaciones sugeridas acordes al Reglamento de Convivencia Escolar.
18. Es importante también que sus apoderados(as) y/o tutores registren observaciones (si las hubiere) en esta hoja como medida de respaldo.

¿Cuándo aplicar la contención física?

La contención física de un o una estudiante se aplicará sólo en casos extremos o situaciones de agresividad descontrolada que pudiesen provocar daños a la integridad física tanto a sí mismos(as) como a terceros (pegarles a vidrios, golpear con elementos pesados o cortopunzantes, amenazar con tirarse desde una altura, etc.). La contención NO debe forzar las articulaciones para no dañar a él o la estudiante.

Consideraciones para la contención física:

1. Antes de tomar la decisión de realizar la contención física, asegúrese que el lugar donde se encuentra el o la estudiante sea un lugar seguro, donde no existan elementos que puedan causarle daños o a otra persona (vidrios cerca, elementos cortopunzantes, etc.). Idealmente, la contención física se debiese evitar, al menos que el o la estudiante, estando en este ambiente libre de riesgos aumente sus niveles de agresividad hacia sí mismo o hacia los demás, siendo necesaria la contención para prevenir que ocurra la autolesión o lesión de sus pares o adultos(as) de la escuela.
2. Quien realice la contención física, deberá sacar cualquier elemento que pueda provocarle daño al o la estudiante (anillos, pulseras, etc.)
3. Para trasladar a el o la estudiante un segundo adulto deberá abrir las zonas de contingencia (lugar físico seguro y tranquilo).
4. Se debe evitar la presencia de pares durante el período de contención física o que asistan muchas personas a mirar la situación, para que el o la estudiante no se sienta expuesto(a).
5. En ese momento se le deberá informar a el o la estudiante que se les avisará a los apoderados(as) y/o tutores para que lo vengán a acompañar/ retirar.

III Fase de Reparación

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, profesionales del PIE o Equipo psicosocial.

1. Tras un episodio de DEC (desregularización emocional conductual), es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
2. Se deben tomar acuerdos conjuntos, con el estudiante y/o familia, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

3. Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
4. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
5. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
6. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

-La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos .

-La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

#### **IV. Fase de seguimiento**

Se debe considerar una evaluación periódica del proceso de contención, registrando el uso de medidas alternativas, seguimiento del protocolo, cumplimiento de registros e informes, entrega de

información a la familia, entre otros, bajo responsabilidad de las Jefaturas de Curso con apoyo de Coordinación y Especialistas según corresponda.

## **OTROS PROTOCOLOS**

### **Anexo N° 12 Protocolos de Atrasos**

- a. La hora de ingreso para todos los estudiantes es a las 8:00, luego de esta hora se considera llegar atrasado.
- b. Todo atraso debe ser justificado con el encargado de convivencia o monitor de convivencia del ciclo, el cual llevará un registro de la falta y el tiempo de atraso.
- c. El estudiante que llega atrasado deberá permanecer en un lugar asignado por el establecimiento, acompañado por un monitor de convivencia, hasta las 8:45 horas (es cada 15 minutos). Ahí desarrollará actividades de estudio personal.
- d. Monitor de convivencia notificará al apoderado de la falta, así como las medidas formativas que procederán con el estudiante, descritas en el siguiente punto.
- e. En función de la cantidad de tiempo de atraso, el estudiante deberá permanecer en el establecimiento luego de su jornada, desarrollando diversas actividades de apoyo comunitario, acordadas con su apoderado al momento de ser notificado de la falta.

#### Llegar atrasado a una evaluación:

Si un estudiante llega atrasado a una evaluación calendarizada debidamente por el docente, se actuará conforme lo indique el reglamento de evaluación y promoción.

#### Atrasos después de cada recreo u hora de almuerzo:

- a. No se permitirá el ingreso a la sala de ningún estudiante luego de la hora de inicio de su clase. El docente o responsable remitirá a los estudiantes atrasados al monitor de convivencia.
- b. Los estudiantes atrasados deben acercarse a los monitores de convivencia o a los encargados de convivencia para justificar su atraso.
- c. El Encargado de Convivencia o monitor de convivencia registrará el horario de ingreso de estudiante atrasado junto con la justificación correspondiente, complementando con una charla formativa. Luego de ésta, se les entrega un pase especial para que puedan ingresar a su respectiva clase.
- d. El docente solo permitirá el acceso a la sala de clases si el estudiante posee el pase entregado por los monitores de convivencia o los encargados de convivencia; y solo en un momento de la clase que no interrumpa el proceso de enseñanza- aprendizaje. Por otra parte, el estudiante atrasado deberá esperar afuera de la sala de clases la instrucción del docente con el pase especial en la mano.

e. Al acumular 3 atrasos se citará a entrevista a apoderado y estudiante con Encargado de convivencia correspondiente, en donde se informará la falta y se firmará compromiso de mejora. Esto se repetirá cada vez que se acumulen 3 nuevos atrasos, agravando la falta y las medidas disciplinarias correspondientes a la gravedad.

### **Anexo N° 13 Protocolo de acción frente a inasistencias**

a. La obligación de asistencia consiste en: cumplir con todas las clases del plan de estudio de su respectivo curso. El requisito de asistencia está normado por el Reglamento de Evaluación y Promoción. Para este efecto el alumno deberá cumplir con un 85% de asistencia. El no cumplimiento de ello puede incidir en una repitencia de curso.

b. Las inasistencias a clases y actividades de evaluación u otras, deben ser justificadas por el apoderado o bien por medio de la presentación de certificado médico de un profesional competente (para evaluaciones), de manera inmediata al retornar el alumno a clases. No se considerará la entrega posterior de los certificados médicos para justificar ausencias, al final del año escolar y por posible causa de repitencia por inasistencia.

c. Toda inasistencia reiterada no justificada, dará derecho a que el colegio pueda identificar las causas.

d. En caso que el estudiante acumule inasistencias reiteradas, el apoderado será citado por Monitor de convivencia o profesor jefe, para que tome conocimiento y se apliquen las remediales formativas a seguir.

### **Ausencias Prolongadas**

En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.

En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de efectuadas las gestiones señaladas en el punto i). Los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores los establecimientos educacionales deberán utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso" para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de

utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicarse un protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables v/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre y o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado."

#### **Anexo N° 14 Protocolo de permisos y salidas individuales del establecimiento en horario de actividades escolares.**

Toda salida de estudiantes del establecimiento que conlleve a ausencias, ya sean programadas o imprevistas, será responsabilidad del apoderado, quién deberá presentarse en el establecimiento para concretar el retiro.

- Si la salida del estudiante del Establecimiento es por retiro del apoderado y ésta es programada, debe enviar con antelación una comunicación al Encargado de Convivencia, explicando los motivos y el o los días en que se solicita el permiso.

La salida quedará registrada en el libro de salida con la firma del apoderado.

- Si la salida del estudiante del Establecimiento es por retiro del apoderado y ésta es por algún tipo de emergencia o apuro familiar o personal, el apoderado y estudiante deberán dirigirse a secretaría, donde se dejará registro en el libro de salida, con la firma del apoderado.

En el caso de salidas educativas, el proceso se rige de acuerdo a lo señalado en protocolo interno.

#### **Anexo N° 15 Protocolo de Entrega de Licencias**

a. Todos los estudiantes que aprueben 8° año de enseñanza básica o IV° año de enseñanza media, cumpliendo con los requisitos académicos y de asistencia, podrán acudir a la ceremonia de

promoción, licenciatura o liturgia de transición.

b. Las ceremonias de promoción, licenciatura o graduación son actos internos, organizados y gestionados por el establecimiento educacional. El cual se reserva el derecho de invitar al número de personas que estime conveniente, según disposición de espacio y cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

c. La fecha de la ceremonia de IV° año de enseñanza media, se dará a conocer una vez se conozca el calendario oficial del Ministerio de Educación sobre el término del año lectivo de los estudiantes de IV° año de enseñanza media.

d. Las ceremonias de kínder y 8° año de enseñanza básica, se realizarán al finalizar el año escolar.

e. El colegio dispondrá del lugar para celebrar la ceremonia, y dependiendo el número de personas que se puedan albergar será el número de invitaciones que se entreguen

f. Los estudiantes que asistan a la ceremonia lo deberán hacer con su uniforme completo y respetando el código de vestimenta y presentación personal descrita en el reglamento interno para todos los estudiantes de la comunidad educativa.

g. Como se dispone en el presente reglamento Art. 16° letra j, “no podrá asistir (a la licenciatura) el alumno que no cumpla cabalmente con la presentación personal emanada del presente Reglamento”

h. Los apoderados e invitados deberán respetar el lugar asignado por el personal del establecimiento, y mantener una actitud acorde a una ceremonia (no gritar, abuchear, silbar, ponerse de pie y tapar la visión de otros invitados, entre otras.)

i. La ceremonia de graduación es una actividad escolar, por lo tanto, es posible aplicar la suspensión de la misma de manera individual o grupal como medida disciplinaria.

j. Para que la ceremonia se pueda realizar se debe contar con la asistencia mínima del 50% de los estudiantes (si más del 50% de los estudiantes es sancionado con la suspensión de la ceremonia de graduación, esta no se puede realizar).

#### **Anexo N° 16 Protocolo para uso de celulares Pre-kínder hasta 8vo básico:**

a. Ningún estudiante desde pre kínder hasta 8vo básico puede portar ni usar celulares dentro del establecimiento.

b. Si un estudiante es sorprendido con un celular, éste será requisado por un funcionario del colegio.

c. Los celulares requisados serán devueltos solo al apoderado o tutor legal.

### **I° medio hasta IV° medio:**

- a. Ningún estudiante puede utilizar celular en la sala de clases a excepción que sea utilizado como recurso pedagógico solo con la autorización del docente.
- b. Para todo estudiante que transgrede la norma anteriormente descrita será requisado su celular.
- b. Se permite el uso del celular en tiempo de recreo o almuerzo siempre y cuando se respete la dignidad de las personas y no vulnere los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa, es decir, respetando las normas de sana convivencia establecidas en este reglamento.
- c. Los celulares requisados serán devueltos solo al apoderado o tutor legal.

### **Anexo N° 17 Protocolo para permisos dentro de la sala de clases**

- a. Ningún estudiante podrá salir de la sala de clases sin autorización del docente o sin la supervisión de algún profesional.
- b. Si un estudiante necesita salir de la clase por alguna razón de fuerza mayor, deberá hacerlo con una credencial que estará disponible en la sala de clases.
- c. Si un estudiante es sorprendido fuera de la sala de clases mientras se desarrolla su clase, sin una credencial, o bien, sin el acompañamiento de un profesional, estará cometiendo una falta. El encargado o monitor de convivencia registra en el libro de clase e informa al apoderado.

### **Anexo N° 18 Protocolo excepción uso de uniforme IV° medio**

De acuerdo al Decreto N°215 del año 2009 del Ministerio de Educación, que faculta al establecimiento en relación al uniforme escolar, el Colegio ha establecido la forma correcta de vestir y presentación personal para sus estudiantes, sin embargo entiende que en la tradición estudiantil de los jóvenes de cursos superiores, especialmente Cuarto año Medio, buscan elementos de identificación con su generación y curso. Uno de esos elementos es el llamado **“Polerón de Cuarto Medio”**, el que se distingue del tradicional uniforme escolar institucional por su diseño y contenido. Conscientes de la necesidad de estimular la creación y mantención de vínculos hasta los últimos momentos de la vida escolar, el colegio avala la confección y uso de esta prenda bajo las siguientes condiciones:

- 1.** La adquisición de esta prenda es voluntaria para cada integrante del curso y ningún estudiante debe recibir ningún tipo de presión para su obtención. Se excluyen en la adquisición o utilización de este a profesores de asignaturas, alumnos que repitan el 3° año medio y otros funcionarios del establecimiento.
- 2.** La prenda debe tener las mismas características para todos los integrantes del curso. Solo se permitirá un diseño de poleron para todos los alumnos.

**3.** Su uso será restringido en períodos escolares que van desde abril y hasta fin de año escolar, siendo de uso exclusivo en el ámbito escolar.

**a.** Los estudiantes deberán confeccionar una carta dirigida a dirección señalando la intención de confección de la prenda y solicitando la autorización respectiva de uso dentro del colegio.

**b.** La carta deberá incluir como anexo el modelo, los colores, gráficas, textos (frase de curso, lista completa de nombres o pseudónimos)

**c.** Solo se pueden escoger colores de la gamma institucional para el poleron: azul, celeste, gris y negro.

**c.** La dirección emitirá una respuesta inicial dentro de los 5 días hábiles siguientes, pudiendo ésta ser apelada en el caso que tenga reparos o respuesta negativa.

**d.** En todos los casos la prenda deberá llevar el nombre del colegio (completo o abreviado), la ciudad, curso y año.

**4.** Su uso no reemplaza al uniforme oficial requerido para actos y celebraciones formales del colegio, no pudiendo usarse en estas instancias.

**5.** El uso del Polerón no faculta a cambiar u omitir otras prendas del uniforme, por ejemplo: uso de polera oficial, y falda o pantalón oficial.

**6.** Con respecto a su confección y contenido:

**a.** Debe ser polerón con manga larga, cerrado o con cierre. Con o sin capuchón.

**b.** Sus gráficas deben ser respetuosas con la integridad moral y psicológica de cada uno de los integrantes de la comunidad.

**c.** Sus frases deben ser positivas y de engrandecimiento y no caer en burlas o desacreditaciones, directas o indirectas.

**d.** La identificación de los estudiantes puede ser apelando a nombres, apellidos o pseudónimos que no atenten a la integridad de la persona.

**7.** Con respecto a su financiamiento y gestión de dineros para su confección y eventual entrega, se debe excluir toda participación de profesores y otros funcionarios del colegio.

**8.** Los preparativos, decisiones, prueba de tallas y revisiones deberán ceñirse a tiempos de curso fuera de la jornada escolar a excepción del horario de consejo de curso (1 hora/ semana).

Cualquier modificación o diferencia entre el modelo aprobado por dirección y el producto final será evaluada y faculta al colegio para retirar la autorización de uso, lo mismo ocurrirá si se detecta malos usos de la prenda autorizada, lo que se evaluará de forma individual y/o grupal.