

**REGLAMENTO INTERNO
DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

COLEGIO POLITÉCNICO EYZAGUIRRE



2022



INDICE	PÁGINA
INTRODUCCIÓN.	3
Ley de Inclusión	3
Sentido y marco de Reglamento de Convivencia	4
Educación Parvularia	5
Objetivos del Reglamento de Convivencia.	5
Marco de Valores sobre Convivencia	6
Generalidades.	6
Definiciones.	9
I. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	15
De los derechos y obligaciones de los estudiantes.	15
De los derechos y obligaciones de los apoderados.	19
II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	24
III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	25
IV. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME	26
V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	28
VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	30
Gestión pedagógica	30
De la protección a la maternidad y paternidad	31
VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	32
VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	34
De las normas	34
De las faltas	37
Categorización de las faltas	39
Acciones sancionadas como faltas leves	39
Acciones sancionadas como faltas graves	41
Acciones sancionadas como faltas gravísimas	44
De las Sanciones	54
IX. PROCEDIMIENTOS	57
De la resolución de conflictos	57
Ante Denuncias o Reclamos	58
Procedimientos especiales	61



INTRODUCCION.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, con estricto apego a los valores expresados en el P.E.I. de esta unidad educativa, y que tiene por objeto permitir el libre ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, lo que logra a través de la regulación de sus relaciones, fijando en lo particular, normas de funcionamiento, normas de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Nuestro país ha incluido entre sus normas como ley vigente la Convención de los Derechos del Niño, y con base en esos principios y directrices, y demás leyes vigentes, normativa educacional en lo particular, se elabora, en conjunto con los integrantes de toda la comunidad educativa, el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

La libertad, la justicia y la paz que son derechos que todo el mundo reconoce, se basan en el reconocimiento de la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana.

Nuestra unidad educativa, actualiza este Reglamento de Convivencia convencida de que se deben defender y respetar siempre, los derechos fundamentales del hombre y la dignidad y el valor de la persona humana. Reconocemos que toda persona tiene todos los derechos y libertades que la constitución y las leyes les confieren, sin distinción alguna, por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

La Convención habla de niños, y no define el rango atareo en que se enmarca el concepto, y siendo estos los receptores de nuestra labor como colegio, ha de entenderse que en este concepto se contienen todos nuestros usuarios, de pre kínder a cuarto medio, y en ese contexto es que hablamos de estudiantes. Y para el pleno y armonioso desarrollo de su personalidad, ellos deben crecer en un ambiente que les asegure una sana convivencia con sus iguales y con igual de derechos, sin discriminación, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Los estudiantes deben estar plenamente preparados para una vida independiente en sociedad y ser educados en el espíritu de los ideales de paz, dignidad, tolerancia, libertad, igualdad y solidaridad.

3

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el con texto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de como aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

COVID 19.

A la fecha se han dictado diversas resoluciones por la autoridad educacional en conjunto con el Minsal, con el objetivo de normalizar las clases presenciales en todos los niveles para el año 2022. El colegio ha dispuesto de todas las medidas sanitarias solicitadas por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación, con el fin de entregar un espacio preventivo y seguro ante el COVID 19. A su vez, el programa de inoculación nos permite llevar un proceso pedagógico presencial para nuestros estudiantes, lo que permitirá reforzar y fortalecer el desarrollo integral de los mismos.

Ley de Inclusión.

Nuestro Reglamento recoge los principales lineamientos de la Ley de Inclusión. Este colegio posee un sistema de admisión abierto, los estudiantes, en el marco de esta ley, pueden postular sin ser discriminados arbitrariamente y sin que se les soliciten antecedentes económicos, sociales o, escolares o de otra índole, ni rendir pruebas de selección.

Cuando existan vacantes suficientes todos los estudiantes podrán ingresar automáticamente. De no haber cupos suficientes, los postulantes deberán usar el sistema de selección aleatorio que asegura que no hay selección arbitraria.



Tienen si preferencia, los hermanos de estudiantes que ya estudian en el establecimiento y los hijos de los trabajadores del colegio.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional es el instrumento que orienta el quehacer y los procesos que se desarrollan en nuestro establecimiento; da sentido a los actores hacia el logro de las metas de mejoramiento y ordena la gestión institucional, curricular y pedagógica para el mediano y largo plazo; articula los proyectos y acciones innovadoras en torno al aprendizaje y la formación de los estudiantes.

En ese contexto, al postular a sus hijos a esta unidad educativa y al matricularlos, los padres se adhieren a nuestro Proyecto Educativo Institucional y se obligan a respetarlo íntegramente, como también sus Reglamentos y protocolos. Enfatizamos que, en el contexto de esta Ley de Inclusión, para todos los efectos pertinentes se empleará solo la voz estudiante y estudiante, término genérico el primero, y en participio activo el segundo, que es una forma verbal que tiene número gramatical, pero es invariable en género, y puede funcionar como adjetivo o como sustantivo. Los participios activos terminan en *-nte* (*-ante*, *-ente*, *-iente* según la terminación del verbo), y en el caso de estudiar, es estudiante, así quedan comprendidos dentro de ambos vocablos, los varones, las mujeres y los integrantes de la comunidad LGTBI.

Sentido y base del Reglamento de Convivencia.

Nuestro Reglamento de Convivencia ha sido elaborado con la participación de la comunidad escolar, y considerando las directrices emanadas en la Constitución Política de la República, el Estatuto Docente LEY N° 19.070, la Ley General de Educación N° 20.370, en lo particular artículo 46 f); Leyes N°: 19.532/97 (JEC), 20.536/2011 sobre Violencia Escolar y 20845/2015 de Inclusión Escolar; del DFL N°2/2010 que fija el texto refundido de la Ley General de Educación y del DFL N°2/98 que fija texto refundido de Ley de Subvenciones Educativas, lo dispuesto en la circular 482 y 860/2018, resolución exenta 536/2019 de la superintendencia de educación, además de todos los Reglamentos y normas que regulan el funcionamiento de los establecimientos educacionales subvencionados, así también el Código Penal y leyes especiales que lo complementan tales como: LEY N° 20.000, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, LEY del Tabaco N° 20.660, Ley N° 19.775, sobre porte y uso de armas, Ley n° 17.798, asociada al control de armas, Ley No Discriminación N°20.609, Resolución Exenta 348/2021, 629/2021, 661/2021,662/2021, Dictamen 59/2021 y demás normativa aplicable. Solo por orden de la autoridad que signifique el cierre del colegio, se activará la modalidad de trabajo a distancia a través de la plataforma dispuesta por colegio.

El retorno a clases presenciales se realiza adoptando por toda la comunidad educativa las medidas preventivas emanadas desde la autoridad sanitaria, y tanto los trabajadores, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, deberán respetar íntegramente las medidas sanitarias destinadas a prevenir contagios, su propagación, y en la medida de lo posible, trabajar en un ambiente seguro para todos.

Las presentes Normas de Convivencia Interna, aseguran a todos los estudiantes del Colegio un ambiente armónico y de sana convivencia que respeta la integridad moral y física, con especial cuidado en el respeto a las normas y protocolos de Prevención del COVID 19, alcanzando un desarrollo integral, el cual se complementa hacer realidad su derecho y acceso igualitario a la educación. Copia de las señaladas normas recibe cada apoderado al momento de efectuarse la matrícula, las que en un extracto están contenidas en la Agenda Escolar oficial del Colegio y publicado íntegramente en la página web del Establecimiento.

El valioso aporte de los integrantes de la Unidad Educativa, legitima las normas que regirán la convivencia interna entre los estudiantes y las relaciones de éstos con los demás integrantes de la Unidad Educativa, las cuales pueden tener una convivencia al interior del colegio o en los medios para desarrollo del derecho a la educación que se disponga por posible evento catastrófico o sanitario, conforme instrucciones que deben ser impartidas por las autoridades educativas en los casos que corresponda.



EDUCACIÓN PARVULARIA

En cumplimiento a lo dispuesto en las normas pertinentes de la ley 20.529, que dicta normas en relación con la Educación de Párvulos, y considerando que esta unidad educativa atiende los niveles de Pre Kínder y Kínder, se incluirán en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los artículos pertinentes que aborden las instrucciones emanadas de la Resolución Exenta N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación, las contenidas en la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia, aprobada por Resolución Exenta N° 381 de 2017 de la misma Superintendencia y lo dispuesto en la resolución exenta N° 980 del 2018 de la SIE, que modifica la resolución exenta N°381 del año 2017 antes mencionada.

Esta unidad educativa, en sus Niveles de Transición, tiene como misión esencial educar a los infantes de entre 4 a 6 años, siendo nuestro gran desafío integrarlos a la sociedad actual. Para el cumplimiento de dicho fin, apuntamos a desarrollar al máximo sus potencialidades valóricas, cognitivas y sociales, para lo cual propiciamos un modelo ecológico adaptado a sus características y necesidades, en un ambiente afectivo, en el cual siempre deben ser escuchados y atendidos, de acuerdo a sus diferencias individuales, por un equipo docente innovador, formando niños con las competencias y habilidades necesarias para enfrentar con éxito los desafíos de la Cuarta Revolución Industrial en que les corresponderá desarrollar su vida laboral. En el contexto de la Pandemia COVID 19, y siguiendo las orientaciones del MINSAL y el MINEDUC, es objetivo primordial del colegio internalizar normas de autocuidado en los niños, a fin de prevenir los del contagio además resguardar y apoyar socioemocionalmente.

Para nuestra institución, el nivel de párvulos es concebido como el inicio de un proceso que continuará en los niveles de Educación Básica y Media, y derivar, en definitiva, en la Educación Superior. O sea, es un proceso permanente, y hemos asumido esa responsabilidad en esta comuna, en la que nos hemos hecho merecedores de un prestigio a través del tiempo, por cuanto nuestro PEI, que abraza todos los niveles de enseñanza, contiene un modelo de formación integral orientado a que sus estudiantes alcancen su desarrollo en plenitud y mediante el apoyo de toda la comunidad educativa.

5

OBJETIVO GENERAL

Orientar nuestra política de Convivencia Escolar hacia todas las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, todo en un marco de igualdad, equidad de género y con un enfoque que implica el pleno respeto de los derechos fundamentales.

Son objetivos específicos de nuestro Reglamento de Convivencia:

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como parte de los componentes centrales de la gestión institucional.
2. Fortalecer la dimensión formativa y valórica en el desarrollo integral de nuestros estudiantes de Educación Parvularia, en virtud de un buen trato, buena convivencia, resolución pacífica de conflicto y resguardo de sus derechos fundamentales.
3. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
4. Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención de la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o *bullying* y la resolución pacífica de conflicto, desde una perspectiva formativa.
5. Fomentar el auto cuidado, respetando la normativa sanitaria para proteger de los contagios y riesgos del COVID 19 a los alumnos y su entorno cercano, inculcando un permanente respeto a las medidas de prevención que imparte el MINSAL y el MINEDUC.
6. Abordar el aprendizaje y contención socioemocional como eje prioritario.



PRINCIPIOS.

Los principios en que se sustenta este Reglamento son:

- Dignidad del Ser Humano.
- Interés Superior del Estudiante.
- No Discriminación Arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y Racional Procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía.
- Diversidad.
- Responsabilidad.
- Los que sustentan el P.E.I. del establecimiento.
- El autocuidado, como medida esencial para la prevención del contagio COVID 19.
- Contención socioemocional

MARCO DE VALORES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

GENERALIDADES

Artículo 1. Este Reglamento busca regular las relaciones entre todos quienes integran la comunidad educativa del Colegio Palmarés a partir de la función que a cada uno de estos les corresponde en su desarrollo y funcionamiento, tanto social como personal. También busca desarrollar en los estudiantes las cualidades que les permitan apreciar valores humanos, acordes con nuestra concepción de hombres y mujeres profundamente respetuosos de la persona.

6

Artículo 2. El presente Reglamento de Convivencia se dirige a los estudiantes regulares de esta unidad educativa, y será aplicable en los diferentes niveles de enseñanza, esto es, Educación Parvularia, educación básica y enseñanza media, y también a los demás integrantes a quienes les sea aplicable. Es un objetivo esencial del sostenedor, conforme los principios contenidos en su PEI, propiciar un ambiente adecuado para que cada miembro de la Comunidad Escolar desarrolle al máximo sus capacidades, habilidades y destrezas, y este Reglamento tiene como finalidad servir de apoyo para dicho fin.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, es estudiante regular todo aquel inscrito en los registros de matrícula del año escolar en curso, en este establecimiento Educacional.

Todo estudiante regular deberá cumplir con las obligaciones, deberes y responsabilidades que les impone este Reglamento, y su no cumplimiento lo hará merecedor de la sanción que corresponda según la calificación de la falta. Durante las clases presenciales, los estudiantes respetarán las medidas de prevención ordenadas por el MINSAL, el MINEDUC, y lo dispuesto en el Protocolo establecido por el Colegio, que en lo principal obliga al uso permanente de mascarillas, lavado permanente de manos, uso de alcohol gel, y no permitir el acercamiento entre los estudiantes dentro de la sala clases. Además, mantener el distanciamiento físico en los espacios comunes y abiertos del colegio. Respetar las disposiciones sanitarias en el casino en los periodos destinados a colación. Incumplir con estas normas de prevención es falta, leve, grave o gravísima según sean los efectos que la desobediencia provoque.

Cuando, por orden de la autoridad determine el cierre del colegio, y las clases se realicen de modo no presencial, los estudiantes, de igual modo, deben respetar las normas de sana convivencia y mantener un trato respetuoso con sus pares, con los docentes a cargo de actividad, y colaborar para que las clases vía plataforma o a distancia, se realicen sin alteraciones y en la más completa normalidad.



Artículo 4. La reformulación del Reglamento de Convivencia Escolar adaptado para tiempos de Pandemia COVID 19, posee cuatro pilares que lo sustentan:

- a) Un enfoque eminentemente formativo en sus normas y sanciones;
- b) Exige la participación y el compromiso de toda la comunidad educativa;
- c) Reconoce los derechos y obligaciones de todos sus miembros.
- d) Exige el estricto acatamiento a la normativa sanitaria de prevención de contagios de COVID 19.

Artículo 5. Este Reglamento es informado y notificado a los padres y apoderados de los estudiantes matriculados en esta unidad educativa, para lo cual se entrega una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente. Así mismo este Reglamento se encuentra publicado en la página web del colegio y en el SIGE (Portal dependiente del MINEDUC).

Los integrantes de la unidad educativa deben respetar las normas enunciadas en el presente Reglamento, y asegurar su aplicación sin distinción alguna. Los directivos, docentes y asistentes de la educación, los padres y apoderados, deben observar que se cumplan los deberes y obligaciones que se contienen en este Reglamento para todos sus integrantes, y adoptar todas las medidas apropiadas para garantizar que los estudiantes sean protegidos contra toda forma de discriminación o castigo arbitrario e ilegal.

Artículo 6. Dirección y Inspectoría General o quien los subrogue legalmente, serán las personas encargadas de aplicar las sanciones que contempla este Reglamento, a sugerencia del Encargado de Convivencia Escolar o su reemplazante legal, y responsable de la implementación de las medidas que se establecen en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se define en el **artículo 30** de este Reglamento. Dirección será responsable de poder aplicar las sanciones de faltas gravísimas en el marco de la ley Aula Segura, a saber, suspensión como medida cautelar, cancelación de matrícula y expulsión.

7

El Encargado de Convivencia Escolar y quien lo subrogue, será designado por la dirección de la unidad educativa, lo que será informado a la Superintendencia de Educación.

Artículo 7. La nueva Ley de Inclusión, y la Circular N° 482 (26 junio 2018), han introducido cambios orientados a adecuar las normas de convivencia escolar, por cuanto estos deben contener disposiciones que prohíben toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el proceso de enseñanza, y también enfatiza los principios que deben respetar los Reglamentos internos haciendo énfasis en la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, el que se construye sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos del colegio. (Ley 20.845, art. 1, letra e).

Como una forma de hacer más exigibles las medidas de control de la pandemia, con fecha 20 de junio de 2020, se publicó la ley N° 21.240, que modificó el Código Penal y la ley N° 20.393 para sancionar la inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia, e incorpora el artículo 318 bis al Código Penal Chileno. Esta norma sanciona a quien, en tiempo de pandemia, epidemia o contagio, genere, a sabiendas, riesgo de propagación de agentes patológicos con infracción a la orden de la autoridad sanitaria.

La Resolución Exenta 994/ 2021, del Ministerio de Salud que imparte nuevas medidas de prevención del contagio del virus COVID 19, en lo que concierne al establecimiento, y a la realización de clases presenciales, se ha difundido en el presente reglamento, a fin de que las medidas de prevención que son necesarias para un cabal cumplimiento de la normativa de salud, sean parte de las conductas que se exigen a todos los integrantes de la unidad educativa.



Artículo 8. La Ley de Calidad y Equidad de la Educación N° 20.501, modifico el DFL N° 1997, del MINEDUC, agregando el artículo 8 bis, que asegura a los profesionales de la educación trabajar en un ambiente tolerante y respeto mutuo. Del mismo modo, tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradante o maltratos psicológicos por parte de los demás miembros de la comunidad educativa. El inciso 2do de este artículo, señala que revestirá de especial gravedad, todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernético, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación, tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos, la citación del apoderado y solicitar modificaciones al Reglamento Interno escolar, que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

A su turno, los artículos 184 y 184 bis del Código del Trabajo, protegen la vida y salud de los trabajadores, respecto de todo riesgo laboral predecible, y el colegio cumple con lo dispuesto en beneficio de sus trabajadores, conforme se desarrolla en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Artículo 9. Este Reglamento Interno en materia de convivencia escolar incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas y formativas, protocolos de emergencia, acción y espacios educativos, y define diversas conductas negativas que constituyen faltas al buen trato y la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad y vinculando sanción con el rango atareo del agente. Cabe señalar que, en estado de emergencia, catástrofe o cuando por medio de la autoridad, se utilicen los medios de trabajo a distancia, a través de las plataformas dispuestas por el colegio, las condiciones de este Reglamento se proyectan a la comunidad educativa y los estudiantes quedaran sujeto de igual manera al respeto íntegro y total de las normas de sana convivencia contenidas en este Reglamento.

Artículo 10: Este Reglamento forma clara consciencia del correcto comportamiento, responsabilidad y presentación personal que deberán mantener los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa en las diferentes actividades de su vida Escolar, Personal y Laboral en su caso.

A fin de alcanzar los fines formativos contenidos en el PEI, y garantizar que las clases presenciales se realizaran con estricto apego a las medidas de prevención ordenadas por la autoridad sanitaria y de educación, el colegio desarrollará acciones destinadas a promover e incentivar los valores que se contienen en sus normas, relativos al cuidado personal y a la salud, a fin de protegerlos, e internalizarlos, porque son parte de la formación integral que se persigue.

Artículo 11. La elaboración de este Reglamento y su adecuación a los tiempos que vive el mundo por la aparición del virus COVID 19, persigue fomentar la participación de los actores de la comunidad escolar para consensuar en conjunto las normas de convivencia, y comprender que las normas de prevención en el ámbito de la salud, que ahora son exigibles por la autoridad a todos los miembros de la unidad educativa, permiten fijar un horizonte ético común de convivencia democrática e inclusiva, que reconoce la diversidad de realidades, las dinámicas de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, internalizar como habituales las medidas de prevención del contagio del virus COVID 19, y construye un horizonte ético-formativo a partir de lo establecido en el PEI.

Artículo 12. Este Reglamento contempla el principio de integración e inclusión de la Ley General de Educación, por lo cual no contiene normas que permitan discriminaciones arbitrarias, o que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes. Asimismo, se han incorporado normas relacionadas con las prevenciones sanitarias necesarias, cuyo cumplimiento se verifica al realizarse las clases presenciales.

Artículo 13. El Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación de los integrantes de la comunidad educativa, esto es, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente, equipo



directivo y asistentes de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y las leyes. El sostenedor conforme la normativa educacional vigente, también forma parte de la comunidad educativa.

Artículo 14. Este Reglamento considera la Formación Integral como aquella que contempla la totalidad de las funciones humanas: valores, sensibilidad, afectividad, raciocinio, voluntad, cuerpo y espíritu, sentidos e inteligencia; supone para los docentes abocarse al ámbito del conocimiento, de la conducta y de la voluntad humana. El producto de la formación integral que reciben los estudiantes en la escuela, los prepara para ser personas útiles a la sociedad y a sí mismos. Son sus principios y bases fundamentales la dignidad del ser humano, el interés superior del menor, la no discriminación arbitraria, la legalidad, el justo y racional procedimiento, la proporcionalidad, la transparencia, la participación, la autonomía, diversidad y la responsabilidad.

Artículo 15. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, ya sea durante las clases presenciales o a través del vía plataforma, cuando por mandato de la autoridad deban suspenderse las clases en algún curso, nivel o colegio; todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento, junto a la implementación del protocolo correspondiente. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas formativas, sicosociales, correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio Reglamento interno disponga, los denunciantes podrán hacer efectivo su derecho a recurrir a la Superintendencia de Educación (SIE), poniendo en conocimiento de dicha entidad su queja.

DEFINICIONES.

Artículo 16. **Reglamento Interno:** Instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

9

Artículo 17. **Conflicto:** El conflicto es un hecho social que involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje, que son considerados como medios de resolución de conflictos en este Reglamento.

Artículo 18. **Abuso Sexual:** Este Reglamento recoge como definición de Abuso Sexual la que lo califica como la imposición a un niño o niña basada en la relación de poder de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantajes, amenazas, intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto de cualquier otra forma de presión”.

En todas las definiciones sobre abuso sexual infantil el término *consentimiento* no encaja en el contexto de estas, porque el niño abusado sexualmente está sometido a la voluntad de quien abusa de él, voluntad que además se ejerce desde una posición de autoridad y con diversos niveles de coerción. Lejos está un niño, niña o adolescente víctima de así de comprender cabalmente la naturaleza de aquello que consiente, así como el alcance y el propósito de su participación.

Artículo 19. **Bullying (Acoso Escolar entre pares):** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de



superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley 20. 536, artículo 16 B, MINEDUC 2011). El hostigamiento y el maltrato verbal o físico entre escolares es *bullying*. Es un acoso sistemático, que se produce reiteradamente en el tiempo, por parte de uno o varios acosadores a una o varias víctimas. Un estudiante se convierte en víctima de acoso escolar cuando está expuesto, de forma reiterada y a lo largo del tiempo, a acciones negativas llevadas a cabo por otro u otros estudiantes”. El bullying implica tres componentes clave: 1. Un desequilibrio de poder entre el acosador y la víctima. Este desequilibrio puede ser real o sólo percibido por la víctima. 2. La agresión se lleva a cabo por un acosador o un grupo de pares que intentan dañar a la víctima de un modo intencionado. 3. Existe un **comportamiento agresivo hacia una misma víctima**, que se produce de forma reiterada. Los casos que excedan el carácter de acoso escolar, serán tratados conforme el Protocolo sobre delitos contra las personas que se incluye en el anexo de este Reglamento, y conforme las directrices emanadas de la ley 21.013. Los estudiantes que, previo procedimiento de mediación o sancionatorio fueren encontrados responsables de conductas de bullying, se harán merecedores de las penas que corresponden a falta grave. Si la conducta se reitera, derivará en falta gravísima, y se harán merecedores de las penas asignadas a dichas faltas.

Artículo 20. **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. Esta categorización, será incorporada en el uso de la plataforma que el colegio dispone para abordar estado de excepción, situaciones de catástrofe, calamidad o alerta sanitaria, y las sanciones de este Reglamento serán igualmente aplicable cuando las actividades académicas por mandato de la autoridad o por efecto de la aplicación de la sanción de suspensión de clases presenciales, las actividades académicas se desarrollen vía plataforma.

Un uso inadecuado de la plataforma se considera una falta, que podrá ser tipificada como leve, grave o gravísima, y deben ser corregidas, inhibidas o sancionadas, conforme los procedimientos establecidos en este Reglamento.

10

Artículo 21. **Definiciones en el contexto de la Pandemia Covid 19, contenidas en la Resolución Exenta 994 de 2021.**

Aislamiento: Medida dispuesta por la autoridad sanitaria correspondiente a las personas que se han realizado un test PCR cuyo resultado está pendiente.

Caso confirmado. Se entenderá que una persona está diagnosticada o es un caso confirmado con COVID-19.

Contacto estrecho. Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 10 días después del inicio de síntomas del enfermo.

Caso sospechoso. Se entenderá como caso sospechoso:

- i. Aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales, o bien,
- ii. Aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.

Caso sospechoso de reinfección. Si una persona presenta un resultado positivo para Test PCR para SARS-CoV-2 desde 90 días después de haber sido caracterizada como un caso confirmado, se considerará como caso sospechoso de reinfección, y se tratará como caso confirmado para todos sus fines.

Caso probable. Se entenderá por caso probable cualquiera de las siguientes hipótesis:

Caso probable por resultado de laboratorio: aquella persona que se encuentra en cualquiera de las siguientes circunstancias:



- i. La persona cumple con la definición de caso sospechoso cuando el resultado del Test PCR para SARS-CoV-2 es indeterminado o no concluyente.
- ii. Persona asintomática o con un síntoma no cardinal, cuando se tiene resultado positivo para una prueba de detección rápida de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud u otro establecimiento mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.

Caso probable por nexo epidemiológico: aquella persona que cumple los requisitos señalados a continuación:

- i. Ha estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con COVID-19, y,
- ii. desarrolla alguno de los síntomas cardinales o al menos dos de los síntomas no cardinales, dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto.

Artículo 22. Medidas de autocuidado permanente.

Uso de Mascarilla: Se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial. Se deberán usar cubriendo siempre nariz y boca, y en caso alguno se puede compartir su uso.

Distanciamiento físico: Medida de prevención que consiste en que todas las personas deben mantener un distanciamiento físico mínimo de un metro lineal entre sí, en espacios cerrados y abiertos.

Lavado Permanente de manos. El aseo de manos es otra medida de prevención que debe realizarse de carácter permanente. Se hará con jabón o alcohol gel, el que estará a disposición de los alumnos en lugares demarcados en el colegio. Sin perjuicio de esto, desde el hogar, en los casos que sea posible, se sugiere que los estudiantes porten un dispensador con alcohol gel para su uso diario.

Artículo 23. Funcionamiento del establecimiento: El numeral 38 de la Resolución Exenta 994 de 2021 del Ministerio de Salud, sobre el funcionamiento de los establecimientos de educación parvularia, sala cuna, básica y media, en cualquiera de los Pasos de que trata el Capítulo II de esta resolución, deberá cumplir con la normativa, instrucciones y protocolos emitidos por los Ministerios de Salud y de Educación, con el objeto de asegurar las condiciones sanitarias de los establecimientos.

11

Artículo 24. El Ministerio de Educación ha dispuesto que en todas estas fases habrá clases presenciales, con las limitaciones relativas a los aforos, a excepción de los niveles en que el 80% o más de los alumnos, tengan su esquema de vacunación completo, en cuyo caso, no habrá limitación de aforos.

Artículo 25. Maltrato de Adulto a Menor. Se considera maltrato de un adulto a un menor cualquier acción intencional de carácter físico o psicológico, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, recursos pedagógicos virtuales (plataforma Virtual Educa) o cibernéticos, incluyendo las redes sociales, proferida por un adulto en contra de uno o más estudiantes del establecimiento, que pueda provocar en éstos un temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física y psíquica, en su vida privada o que violente sus derechos fundamentales que dificulten su desarrollo afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico e impidan realizar su trabajo académico con normalidad. Se entiende que lo hay cuando se aplican evaluaciones discriminatorias, lo cual deberá ser demostrado por quien lo alegare.

Artículo 26. Maltrato de menor a adulto. Los profesionales de la educación y los asistentes e integrantes del equipo de apoyo, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto. 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, en este caso, de parte de los estudiantes. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio,



incluyendo los tecnológicos, recursos pedagógicos virtuales (plataforma Virtual Educa) y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación de parte de algún estudiante. Al respecto los docentes tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para poner orden en la sala, pudiendo solicitar a Inspectoría General el retiro de estudiantes y la citación del apoderado

Artículo 27. La ley 21.013 tipifica un nuevo delito de maltrato y sanciona las agresiones contra niños, adolescentes menores de 18 años, y otros grupos vulnerables. Son agresiones que, al no dejar, muchas veces, lesiones físicas evidentes o contrastables, cuesta mucho perseguir. Esta nueva ley que modifica el Código Penal, hace justicia con las víctimas de maltrato, diciendo fuerte y claro a la sociedad que la violencia no es aceptable, en ningún lugar, de ninguna forma y bajo ninguna circunstancia. La creación del delito de “maltrato corporal único relevante” significa que, aunque no se cause lesiones se podrá ser sancionado. Los sujetos principales son los niños, los adolescentes, las personas en situación de discapacidad y los adultos mayores.

Esta ley que tipifica el maltrato de menores, es distinta del bullying, ya que esta última figura solo es posible se verifique entre pares y no siempre se puede relacionar el bullying con un delito penal. Lo será si el acoso escolar, en tanto que la conducta se encuentre tipificada en el código penal, canso en el cual el acoso escolar podría ser constituyo de delitos tales como: lesiones, amenazas, injurias, calumnias, agresiones o abusos sexuales y ser los intervinientes o a lo menos uno de ellos (victimario), mayor de 14 años. Cuando se establezca por la observación de algún integrante de la comunidad educativa que se ha cometido este tipo de conductas y conforme lo dispone el art 175, letra e, CPP: “Los directores, inspectores y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. De lo anterior es posible extraer que las obligaciones que caben a los mencionados son:

- a) Denunciar ante los organismos respectivos cualquier delito que observen que se haya cometido encontrar de los estudiantes a su cargo.
- b) Denunciar ante los organismos respectivos, cualquier hecho que revista característica de delito que sea cometido al interior de la unidad educativa, sin distinción de la víctima.

12

Artículo 28. **Buen Trato:** El buen trato es una forma particular de relación que nuestro establecimiento promueve y ejerce en todos sus niveles, y en todos sus espacios de trabajo, y entre todas las personas, niños, niñas y adultos que forman parte de ella. Se caracteriza por el reconocimiento del otro como un otro legítimo, por la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía, por la práctica constante del bienestar y un adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas.

El buen trato se orienta también hacia los adultos, padres, madres u otras personas responsables y a los funcionarios que favorecen la relación entre los estudiantes.

El **buen trato** hacia los estudiantes consiste en responder a sus necesidades de cuidado, protección, otorgar un marco apropiado de afecto, empatía, comunicación, resolución no violenta de conflictos y uso adecuado de la jerarquía, como ocurriría con cualquier otra persona. En nuestro colegio el buen trato permite generar las condiciones apropiadas y necesarias para un adecuado y óptimo proceso educativo, aportando de esta forma al propósito de alcanzar el desarrollo moral, espiritual, cultural, físico y artístico a los estudiantes. El buen trato favorece oportunamente el aprendizaje y contribuye a la construcción de relaciones sociales basadas en el respeto y la afectividad. Del mismo modo, los aportes de la ciencia indican que las relaciones afectivas en la primera infancia son centrales en el crecimiento y desarrollo de los estudiantes.

Artículo 29. **Protocolos de Actuación:** Forman parte de este Reglamento los Protocolos de emergencia, acción y espacios educativos, que contienen instrucciones que establecen, de manera clara y organizada, los pasos a seguir frente a determinadas situaciones, y designa al o los responsables de implementar las acciones necesarias para abordarlas. Los Protocolos son complementados con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento. Estos protocolos



están estructurados a partir de las instrucciones emanadas en las circulares N° 482 y N° 860, ambas del año 2018, de la Superintendencia de la Educación.

Artículo 30. Plan de Gestión de Convivencia: Permite estructurar la organización y el funcionamiento del colegio en torno al tema de la convivencia escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado periodo de tiempo.

Artículo 31. Comunidad Educativa: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Artículo 32. Seguridad Escolar: Nuestro plan de seguridad se enmarca en acciones preventivas, estructuradas y desarrolladas en el Plan de Mejoramiento Educativo. Se entiende por Seguridad Escolar al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales. Los procedimientos adecuados a este fin se encuentran como Protocolos de Actuaciones que son parte integrante de este Reglamento. En ese sentido, es un deber de toda la comunidad escolar, inhibirse de realizar cualquier acato u omisión que afecte o dañe la seguridad e higiene al interior del establecimiento.

Artículo 33. Buena Convivencia Escolar: La Ley General de Educación N° 20.370 establece en el Artículo 16 a), que “se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Tiene un enfoque eminentemente formativo.

Artículo 34. Deberes de los estudiantes: El Reglamento define como deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los directivos, docentes, asistentes de la educación y 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 (artículo 10 letra a) inciso 2 de la ley 20.370) El incumplimiento de esta obligación – deber, se considera falta grave. Si el mal trato se realizara por medio de expresiones verbales constitutivas de injurias, o groserías, o implicare uso de la fuerza y se transformare en agresiones, la falta será gravísima y el o los responsables se harán merecedores de la sanción más gravosa que contempla este Reglamento.

El estudiante que haya sido diagnosticado como portador de COVID 19 o categorizado como contacto estrecho, deberá inhibirse de asistir a clases presenciales, y su apoderado deberá hacer llegar al colegio la respectiva documentación.

Artículo 35. Violencia: La violencia es un hecho cultural, social y por lo tanto aprendido, lo que permite sea reorientada en favor de interacciones sociales pacíficas. Es un fenómeno relacional y multicausal, ya que se produce en el contexto de la interacción social y no es posible atribuir su origen a un solo factor. La violencia tiene dos ideas básicas: a) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, b) El daño al otro como una consecuencia. **La violencia** así entendida, es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso del poder o la fuerza de una o más personas en



contra de otras o en contra de sus bienes. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Todas las definiciones de violencia tienen en común el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y el daño al otro como una consecuencia de su empleo, pudiendo derivar en hechos constitutivos de delitos sancionados en nuestro derecho penal.

Artículo 36. **Agresividad:** La agresividad es considerada una conducta común a las especies animales, y en ese sentido, los humanos también la manifestamos. Estudios etológicos muestran que la agresividad surge cuando el individuo siente que su supervivencia está amenazada, y por lo tanto actúa para asegurar su vida de manera defensiva (Arón, 2008). Es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Los estudiantes que expresaren conductas de carácter agresivo deberán ser derivados al equipo de apoyo interno quienes derivan si corresponde a profesionales externos a fin de establecer las medidas más adecuadas para corregir esas conductas, de lo cual se informará a los padres, apoderados o tutores en su caso, para obtener la colaboración necesaria y obligatoria.

Artículo 37. **Sexualidad, afectividad y género:** La sexualidad es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género. Esta comprensión integradora de la sexualidad humana adquiere pleno sentido al plantearse conjuntamente con el desarrollo afectivo. La afectividad es, también, una dimensión del desarrollo humano, se refiere a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y con los demás.

Los estudiantes y todo aquel integrante de la comunidad educativa que incurran en conductas que vulneren la libertad sexual de otros estudiantes, conforme las orientaciones que imparte el Ministerio de Educación para elaborar un protocolo de actuación frente al maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, se deben establecer que proteger y resguardar los derechos, de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete en primer lugar a la familia, con el apoyo de la sociedad y con el rol garante del estado, y en ese contexto el espacio de la escuela dado su rol educativo. Por eso nuestra comunidad educativa asume una postura de rechazo ante las conductas descritas y establecemos protocolos claros ante situaciones de vulneración.

14

Artículo 38. **Autocuidado.** Se puede definir como la actitud y aptitud para realizar de forma voluntaria y sistemática actividades dirigidas a conservar la salud y prevenir enfermedades; y cuando se padece una de ellas, adoptar el estilo de vida más adecuado para frenar la evolución. Constituye el primer escalón en el mantenimiento de la calidad de vida de cada persona y de su óptimo desarrollo integral. Cada vez es mayor la evidencia de que un adecuado autocuidado reduce la incidencia de patologías graves que suponen un elevado coste en recursos al sistema familiar, escolar, laboral, social, etc., por lo que la promoción de medidas que lo favorezcan constituye un objetivo primordial de esta unidad educativa.

Un adecuado autocuidado exige una educación básica que se inicia en la familia, y en la que están implicados todos los agentes del entorno del estudiante, tanto las autoridades como los profesionales; en este sentido, la familia respecto de la escuela tiene una particular responsabilidad, dada su situación privilegiada de conocimiento de los estudiantes que son pacientes de alguna patología, siendo su deber informarla, a fin de que se adopten las medidas preventivas de cada caso. Un autocuidado racional y seguro se fundamenta en un ciudadano bien informado y debidamente asesorado para que pueda asumir con garantías la responsabilidad sobre su propia salud, adoptando las decisiones con criterio riguroso y actual.



Artículo 39: Medidas de apoyo pedagógico o psicosociales: Son aquellas acciones establecidas en el reglamento interno, que deben implementar los establecimientos educacionales a favor de los estudiantes, con el fin de resguardar siempre el interés superior del niño, y que permitan que el estudiante aprenda a responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a la que ha generado el conflicto.

Artículo 40: Cancelación de Matrícula: Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

Artículo 41: Expulsión: Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

Artículo 42. Todo lo referido en los artículos precedentes se desarrolla en este Reglamento de Convivencia escolar, el que da cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Esta forma en que las personas establecen sus vínculos es una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que el colegio favorece. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial en nuestra unidad educativa, que redundará en la calidad de la educación. La buena convivencia es una experiencia de aprendizaje que requiere de encuadres que regulen y orienten las maneras de comportarse de la comunidad educativa. Éstas se traducen en este Reglamento de Convivencia, cuya finalidad primera es favorecer formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, de edades diversas, de otras nacionalidades. La buena convivencia que proponemos se dirige a modelar los aprendizajes que serán necesarios para que nuestros estudiantes convivan en la sociedad.

Es pertinente recordar que, la familia es la institución más importante que forma la sociedad, ya que a través de ella se transmiten los valores, normas sociales, culturales y de conducta de una sociedad específica y con características que influyen en la vida del individuo desde su más temprana edad, y que, conforme al devenir de los actuales tiempos, ya no existe un solo concepto de familia, y debemos respetar todas las formas que la sociedad y nuestra cultura reconoce.

15

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 43. Los derechos y deberes del personal que trabaja en la Institución, en tanto cuanto trabajadores, ya sean educadores de párvulos, docentes, equipos directivos, sostenedor, equipo de apoyo, asistentes de la educación y asistentes de párvulo, están contenidos en el Reglamento Interno de la empresa.

Artículo 44. Todo directivo, Educadora de Párvulo, Docente, Asistente de la Educación y Asistentes de Párvulo tiene la obligación de conocer, respetar, difundir y aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar en el establecimiento.

Artículo 45. Todo directivo, educadora de párvulo, docente, Asistente de la Educación y asistente de párvulo del establecimiento, tiene el derecho irrenunciable, de ser respetado y valorado como persona y miembro de la Comunidad Escolar.

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 46. Todos los estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, deben ser tratados y respetados como persona que tienen dignidad y valores propios; en ningún caso se debe realizar discriminaciones de raza, color, sexo, religión u otro que les impidan desarrollarse como un ser único en sociedad.



Artículo 47. Como parte de su desarrollo, todo estudiante tiene derecho de participar activamente en las actividades curriculares y extracurriculares planificadas utilizando todos los medios educativos, incluyendo la plataforma Virtual Educa, que para este efecto disponga el colegio. Asimismo, debe recibir adecuadamente reconocimiento de actitudes y acciones sobresalientes acorde al perfil del estudiante establecido en nuestro PEI.

Los estudiantes, sea cual sea la modalidad de clases en las que participen, deben mantener una conducta acorde con su condición de estudiantes, priorizando el buen trato, una sana convivencia.

El estudiante debe inhibirse de incurrir en conductas que afecten el normal desarrollo de las actividades que se han planificado.

Artículo 48. Ante la aplicación de un procedimiento de resolución de conflicto o sancionatorio, todo estudiante debe ser informado de las causas o motivos que amerita el inicio de este y de la sanción que afectará a su persona en caso de ser encontrado responsable; el estudiante y su apoderado, tiene derecho a ser oído en sus descargos frente a la investigación de orden disciplinarias o situaciones particulares que lo ameriten. En el caso de que el procedimiento aplicable sea la mediación u otro procedimiento alternativo (descrito en este reglamento), los intervinientes deberán prestar su aceptación formal y suscribirla en el libro de clases o en documento destinado al efecto. Si el estudiante fuere menor de doce años, la aceptación de la mediación u otro procedimiento alternativo, deberá ser expresada por sus padres, apoderado o tutor, quienes deberán así expresarlo por escrito ante el encargado de convivencia, y si correspondiere, deberán participar en la instancia. La Agenda será uno de los medios de comunicación por el cual el apoderado podrá prestar su consentimiento.

Artículo 49. En el caso de los estudiantes que integran el **nivel de Educación Parvularia**, cuando estos incurran en actos que atentaren contra la sana convivencia, el Encargado de Convivencia aplicará procedimientos alternativos de resolución de conflictos, y las medidas para corregir las faltas serán siempre pedagógicas, formativas y sicosociales, atendido el rango etario de estos estudiantes. Los párvulos están exentos de ser sometidos a procesos que impliquen aplicación de sanciones, ya que están en pleno proceso de formación y aprendizaje de las normas que regulan su relación con el entorno. En caso de incurrir en conductas que afecten la integridad física o psicológica de sus pares, la de sus educadoras, asistentes o directivos del establecimiento, se trabajará junto con los padres las medidas formativas que se aplicarán.

La alteración de la sana convivencia entre los párvulos, no da lugar a la aplicación de sanciones, pero los padres deberán responder de las consecuencias de los actos de sus hijos cuando se vea dañada la integridad física o síquica de quienes los tienen a su cargo al interior del colegio, o se produzcan daños en la propiedad.

Artículo 50. Los estudiantes que estén en situación socioeconómica disminuida por eventos calificados como fuerza mayor, deberán, por intermedio de sus apoderados, informarlo a las autoridades de la unidad educativa, quienes abordaran el problema buscando soluciones adecuadas.

Si por efectos de la pandemia COVID 19, un estudiante sufre las consecuencias económicas derivadas del término de la relación laboral de sus padres, cierre de sus negocios, o cualquier otro evento que implique disminución de ingresos en el hogar, sus apoderados deberán informarlo al colegio, a fin de buscar salidas que permitan la continuidad normal de sus estudios.

Artículo 51. Los estudiantes de todos los niveles de nuestra unidad educativa, incluyendo el nivel de **Educación Parvularia**, así también las delegaciones deportivas, académicas y culturales que representen al colegio frente a otras instituciones, podrán participar de actividades Académicas y Culturales que representen al Colegio frente a otras instituciones, y quienes formen parte de estos grupos, deberán mantener siempre una conducta óptima, y seguir las instrucciones que los encargados de la o las actividades les señalen. La desobediencia no será admisible, por cuanto las instrucciones que se imparten en estos eventos persiguen que las actividades se realicen del modo que se planifica,



y, además, se orientan a asegurar la integridad física y psicológica de los participantes. Todo lo anterior, de acuerdo a protocolo incluido en anexos.

Artículo 52. Además de los derechos referidos precedentemente, los estudiantes podrán acceder a todos los que emanen de los principios de la Unidad Educativa, de este Reglamento, y de las leyes vigentes, según los requisitos que establezcan para cada caso, (por ejemplo: Seguro Escolar en caso de accidente, Pase Escolar). En el caso de estudiantes embarazadas y padres estudiantes se estará a lo dispuesto en el Título asociado a Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.

Artículo 53. Los estudiantes que manifiesten ante Dirección que poseen género que no coincide con su sexo biológico y nombre registral, tendrán los derechos y deberes asociados en la ley 21.120.

Artículo 54. Los estudiantes regulares de esta unidad educativa están obligados a respetar las normas y Reglamentos vigentes del colegio, y las medidas sanitarias que impone la autoridad por brote del virus COVID 19. En caso de incumplimiento serán sancionados conforme lo dispuesto en este Reglamento, previo procedimiento disciplinario, o mediante la aplicación e implementación de medidas alternativas aplicadas al efecto.

Artículo 55. Es deber esencial de los estudiantes de todos los niveles, respetar y obedecer a los directivos, educadoras de párvulo, docentes y funcionarios del colegio, en el marco del desarrollo del proceso educativo en el cual están insertos. Del mismo modo les cabe la obligación de respetar a los demás funcionarios no docentes, sin distinción alguna. El colegio promueve el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales, y también los deberes sanitarios, en la prevención del contagio del virus COVID 19. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, debiendo vigilar el estricto apego y respeto de sus hijos (as) a las medidas sanitarias que impone la autoridad, y que son exigibles en el colegio durante la permanencia en este. Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. (Norma base: Artículo 3 letra g) Artículo 10 letra a) DFL N°2/2009 MINEDUC).

17

Artículo 56. Es deber de todos los estudiantes mantener una actitud de autocuidado y resguardo frente a accidentes, medidas sanitarias de prevención e inhibirse de ejecutar conductas disruptivas, especialmente en horas de clases. Si un estudiante manifiesta una conducta que ponga en riesgo su integridad física, su salud, o la de otros, se solicitará intervención al psicólogo u otro integrante del equipo de apoyo para su contención, de lo cual se dejará constancia en su hoja de vida y se informará al apoderado. Se podrá solicitar la concurrencia y el apoyo del apoderado como medida de contención o de resguardo de seguridad del estudiante frente a la conducta, y si se amerita, deberá retirarlo del establecimiento por el resto de la jornada para favorecer su resguardo y seguridad. En los casos de vulneración de las medidas de prevención del virus COVID 19, se dará inicio por la Dirección del procedimiento sancionatorio, según corresponda a los protocolos establecidos en este reglamento.

Artículo 57. Todos nuestros estudiantes, como exigencia frente al autocuidado, deben considerar e internalizar que es una forma propia de cuidarse a sí mismo, y es un deber esencial, inhibirse de realizar cualquiera acción que los dañe ya sea física, psicológica o emocionalmente, u omitirlas. La emergencia de salud pública proveniente de la aparición en el mundo del Virus COVID 19, aumenta este deber de autocuidado a su máxima expresión. Es así como nuestros estudiantes, desde el hogar y orientados en el colegio, desarrollan prácticas de autocuidado que se transforman en hábitos, que contribuyen a su salud y su bienestar, y en el caso de la pandemia, aportan a la salud comunitaria. Todas estas actividades son medidas por la voluntad, son actos deliberados y racionales que realizan y se transforman en sus propios agentes de autocuidado. Es deber del estudiante y su familia, participar de toda actividad que el colegio disponga para el fortalecimiento del autocuidado, como un mecanismo preventivo ante situaciones adversas en las



que se pueden ver enfrentados, así como también, facilitar atenciones de especialistas externos u otros medios de apoyo, ante conductas e ideas que podrían dañar al propio estudiante y su entorno.

Artículo 58. En lo referido a **conductas disruptivas**, estas son acciones perturbadoras o agresivas que rompen la disciplina y alteran la armonía del grupo dificultando el proceso de enseñanza-aprendizaje y la atención en el aula o plataforma Virtual Educa, el colegio dispone en su plan de gestión de convivencia, así como en su PME, acciones dirigidas a prevenir, identificar e intervenir conductas que puedan ir en contra del normal desarrollo del proceso educativo. No respetar las normas de prevención del contagio COVID 19, es considerada una conducta disruptiva, merecedora de sanción.

Ante cualquier categorización de falta, se orienta al docente o equipo educativo para ir fortaleciendo su metodología de trabajo con estrategias dispuestas por el colegio para el dominio de acciones de posible disrupción. Algunas de estas son:

ESTRATEGIAS PARA ABORDAR LA DISRUPCIÓN.

a) Profesor, equipo educativo

1. Refuerzos positivos, elogios verbales, de mirada reconocimiento del trabajo.
2. Llevar la clase organizada, cumpliendo con la planificación.
3. Generar una adecuada organización del espacio para desarrollar la tarea programada.
4. Utilizar los turnos de palabra para participar.
5. Efectuar gestos y miradas que indiquen la conducta deseada.
6. Realizar indicaciones centradas en la tarea, no tanto en la persona.
7. No otorgar atención a las conductas de disrupción leve
8. Silencio del profesor ante la dispersión del aula.
9. Invasión territorio, acercamiento a la zona o alumno disruptivo
10. Llamar la atención de forma seria y breve.
11. Utilizar el humor, no el sarcasmo.
12. Reflexión grupal sobre lo acontecido, pregunta al grupo: "¿qué pasa hoy?"
13. Utilizar diversas estrategias de evaluación.
14. Promover el éxito, reconocer las buenas acciones.
15. Recurso de control: "Agenda" oficial del estudiante, para control de trabajo y sobre todo para transmitir información a los padres con "acuse de recibo".
- 16.- En el caso de no respetar las medidas sanitarias de prevención del COVID 19, esta conducta y su forma de solución, será tratada en conjunto con el apoderado del alumno, cuando no ha tenido consecuencias para la salud de las personas. Si las hubiere, se aplicará el procedimiento sancionatorio que corresponde, y se notificará el hecho a la autoridad respectiva.

18

B) Propuestas de control y manejo de la interacción en el aula:

1. Cambiar de sitio.
2. Retirar de la zona o de las personas que refuerzan la mala conducta.
3. Tiempo fuera. Esta medida tendrá un rango de tiempo entre 10 o 20 minutos y será acompañado de una reflexión, en un lugar seguro y en condiciones para el resguardo del estudiante; siempre supervisado por un adulto.
4. Hablar con el estudiante aparte al finalizar la clase. Breve charla individual. Exponer en privado las dificultades y las necesidades que hay que cumplir.
5. Suscribir un contrato en el cual exista un compromiso entre el alumno, sus padres o apoderado y el colegio, para reorientar la conducta del estudiante.



Estas estrategias y otras están vinculadas en los diversos protocolos que el colegio dispone en favor de la buena convivencia, como, por ejemplo: Protocolo asociado a Normalización Para Mejorar Clima Intra Aula.

Todo estudiante regular de este colegio respeta y mantiene una buena convivencia con los docentes, asistentes de la educación, los apoderados, vecinos del colegio y especialmente con sus compañeros y compañeras. El estudiante que cursa los niveles de séptimo básico a cuarto medio, debe consignar en el libro de clases, en su hoja de vida, la firma con la cual tomará conocimiento, y acusará recibo de los documentos que se entregan para ser remitidos a sus padres o apoderados.

Artículo 59. Es tarea diaria de los estudiantes dedicar su tiempo escolar a estudiar y realizar sus trabajos, y deberes con esfuerzo y aplicación, entendiendo que esta es su mayor responsabilidad como tal.

Artículo 60. Es un deber y una obligación inherente a la condición de estudiante regular, cualquiera sea el nivel, asistir diariamente al establecimiento educacional o conexión a plataforma Virtual Educa, cuando por la autoridad se ha determinado el cierre del colegio, para así dar fiel cumplimiento a los planes y programas de estudio respectivos. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado por escrito en la Agenda Escolar, medio oficial de comunicación entre la escuela y el hogar. Si no la tuviere, el apoderado deberá, junto con el colegio, señalar el medio que la remplace. Si la ausencia está predeterminada, se debe anunciar el hecho el día previo y por el mismo medio. La justificación no elimina la ausencia. Para efectos de promoción anual de curso, se considerarán los porcentajes mínimos exigidos en cada caso.

El colegio a través de Dirección y su equipo directivo, deberán analizar en cumplimiento a lo dispuesto en el art 11 del DS N° 67 de 2018, la situación de los estudiantes que no cumplan con requisitos de promoción que esta normativa establece, rigiéndose por lo establecido en el Reglamento de Evaluación del colegio.

Artículo 61. Como una manifestación de su compromiso con sus estudios y en el desarrollo del deber de autocuidado, el estudiante debe llegar puntualmente al inicio de la jornada de clases establecidas, ingresar de inmediato del Establecimiento, sin provocar aglomeraciones o interrupciones en la calle, o en la vereda. Al término de la jornada, debe retirarse de regreso a su hogar de inmediato. Solo se permitirá que un estudiante permanezca en el establecimiento al término de su jornada, por caso fortuito o fuerza mayor, mediando el permiso del inspector general, y la petición formal del apoderado por el medio de comunicación más expedito si fuere del caso.

19

Como se ha dicho antes, el estudiante debe llevar su mascarilla, alcohol gel y respetar la distancia física mínima sugerida. Al momento que deba cargar o portar materiales u objetos que pudieren ser fuente de contagio, debe procurar lavar sus manos y por ningún motivo tocar su cara, ojos, nariz y boca.

Artículo 62. Los estudiantes, sin distinción alguna, deben mantener el cuidado de su presentación personal, higiene y condiciones de seguridad que permitan mantener un estado de orden, organización y condiciones para el desarrollo del propio estudiante. Se prohíbe, por ser contrario a la presentación personal que exige el colegio, y por ser fuentes de contagio, usar maquillaje, joyas, anillos, relojes, accesorios, collares, cintillos, cadenas, piercing, tatuajes a la vista, cortes de pelo o peinados extravagantes, cabellos largos varones, pelos teñidos con colores llamativos, uñas largas o pintadas.

Artículo 63. Los estudiantes a quienes por su edad ya les es visible el vello facial, deben presentarse correctamente afeitados. Tampoco deben usar pantalones bajo la cintura o de tallas desmedidas, ni excesivamente ajustados (del tipo pitillo damas y varones).

Artículo 64. Los estudiantes deberán presentar su cabello totalmente limpio para evitar pediculosis, siendo responsabilidad de los apoderados controlar y hacerse responsable de esta situación.



DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS.

Artículo 65. El artículo 10 letra b) de la Ley general de Educación prescribe respecto de los apoderados que 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.

Artículo 66. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 67. Son deberes de los padres, madres y apoderados de estudiantes de todos los niveles de enseñanza del colegio, educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo; cumplir con todos los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y con el sostenedor; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, ya sea presencial o por vías informativas on line.

En el marco de la Pandemia Covid 19, es deber esencial de los padres y apoderados, asistir al colegio respetando en su totalidad los protocolos de ingreso, que implican el uso de mascarillas en todo momento, limpieza de manos, de calzado.

Es su deber, informar al colegio si su hijo o hija han sido diagnosticados con PCR positivo, si son portadores del virus Covid 19 o categorizados como contacto estrecho, y quedarán inhabilitados de asistir a clases presenciales.

Cuando se den clases presenciales y estén en condiciones de asistir, deben enviar a sus hijos con los medios de resguardo dispuestos por la autoridad sanitaria, debiendo prever que no salgan de sus casas sin el uso correcto de la mascarilla, portando el alcohol gel para un adecuado aseo de manos durante su permanencia en el colegio, y advertirles que es su deber mantener la distancia física que la autoridad sanitaria exige. Deberán, en la medida de lo posible, entregar a sus hijos de utensilios desechables para sus colaciones y almuerzos, o dotarlos de los utensilios personales, los que deberán guardar y resguardar debidamente.

20

Artículo 68. Se entiende por apoderado en esta unidad educativa, y conforme lo dispuesto en los artículos 43, 224 y siguientes del Código Civil, al padre, madre o tutor legal del estudiante, lo que significa que es obligación tanto del padre como de la madre, el cuidado personal de la crianza y educación de sus hijos, o al tutor en su caso. Por lo anterior, denunciar ante los organismos pertinentes, de cualquier acto que constituya delito y que afecte a sus hijos es una obligación esencial e ineludible de los padres.

El apoderado titular, se define en el momento de la matrícula del estudiante, y desde ese momento asume la responsabilidad educativa de su estudiante ante el colegio, lo que se corrobora con su firma en la ficha de matrícula, y la deberá poner en la Agenda o el medio de comunicación alternativo, para los efectos de control, y en el libro de clases cuando le sea solicitada por el profesor jefe del curso al cual pertenece el estudiante representado.

Al padre le cabe la obligación que le impone el artículo 2320 del Código Civil, norma que en su inciso 2 señala: "Así, el padre, y a falta de este la madre, es responsable del hecho de los hijos menores que habitan en la misma casa". A su turno, el artículo 2321 del Código Civil, establece expresamente que "Los padres serán siempre responsables de los delitos o cuasidelitos cometidos por sus hijos menores, y que conocidamente provengan de mala educación o de los hábitos viciosos que les han dejado adquirir".

Artículo 69. La Dirección del Establecimiento tiene el derecho de exigir que se acredite la condición de Apoderado impetrada por éste, exigiendo en su caso los respectivos certificados que lo acrediten (de nacimiento del menor). Si por caso fortuito o fuerza mayor, hubiere de ser delegada la función ante el colegio a un tercero distinto, esta debe



ser respaldada bajo firma su condición en el establecimiento, o con copia autorizada de la sentencia de un tribunal de familia que así lo declare.

Artículo 70. Son Derechos de los apoderados pertenecer a los Subcentros de Padres o Centro General de Padres y Apoderados, con los derechos y obligaciones que ello implica; deberá colaborar en las actividades del Establecimiento cuando le sea requerido por la Dirección del Establecimiento, o por los docentes de aula.

Artículo 71. El apoderado debe ser atendido por la Dirección y por los demás miembros del personal del Establecimiento, cuando haya solicitado una audiencia, la que se fijará siempre, procurando que **no** se interrumpa la labor normal de los funcionarios y éstos dispongan del tiempo necesario. Por tanto, es requisito para que se conceda la audiencia o entrevista que previamente la hayan solicitado, debiendo concurrir el día y hora fijados. Lo anterior, sin perjuicio de los casos fortuitos o de fuerza mayor, situación que conocerá y resolverá quien se solicita conceda la audiencia.

En el contexto de la emergencia sanitaria, y mientras la autoridad sanitaria no disponga lo contrario, los apoderados deberán acudir al establecimiento solo cuando sea citado, y por causas excepcionales, podrán solicitar audiencias, las que se verificarán guardando la debida distancia, y usando mascarillas. La gravedad de la situación que amerite la presencia del apoderado en el colegio, será evaluada y determinada por las autoridades del colegio. El docente podrá manifestar su negativa a atender presencialmente al apoderado que solicite una audiencia, cuando el hecho sea de una naturaleza que no implique sea esencial la atención personal.

Artículo 72. Es deber del apoderado informarse a través del respectivo profesor jefe de su estudiante, del rendimiento, del comportamiento, y de toda otra actividad desarrollada por el estudiante con ocasión de sus estudios. Este derecho-deber se concreta asistiendo a las reuniones de apoderados que fija el establecimiento; asistiendo a la audiencia para un día y hora que determinará el respectivo docente, para la entrega de información del estudiante. La vía oficial de comunicación con el apoderado, es a través de la agenda escolar, sin perjuicio de la utilización de comunicaciones móviles y página web.

En lo referido a las reuniones de apoderados, estarán determinada según corresponda a las medidas sanitarias entregadas por el ministerio de Salud y Educación, mientras duré la pandemia.

Artículo 73. Al apoderado, entre los deberes y obligaciones inherentes a su rol con el colegio, y conforme, además, las obligaciones que para el emanan del Contrato de Prestación de Servicios Educativos suscrito con el sostenedor, le caben los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Apoyar solidaria y lealmente la labor educativa del colegio, y velar por la adecuada presentación personal de su pupilo, de acuerdo con las exigencias que este Reglamento les impone;
- b. Justificar siempre las inasistencias a clases de su pupilo, y en forma oportuna, a través de la Agenda Escolar, o asistiendo personalmente cuando ello sea requerido para una adecuada justificación;
- c. Revisar a diario la Agenda Escolar de su pupilo, por cuanto es una forma de supervisar que el estudiante desarrolle sus actividades pedagógicas en forma oportuna;
- d. Asegurar que el estudiante llegue al establecimiento a la hora fijada para el ingreso, e instruirlo de que se retire terminada la jornada. En el caso de los niños menores, asegurase de que sean retirados por quien esté cargo de esa acción dentro de tiempos prudentes, por cuanto el colegio tiene un cierre de jornada para sus trabajadores y no es posible que esta se extienda por la tardanza en acudir a retirar a los estudiantes; Ver Protocolo de Ingreso a jornada escolar y permanencia de estudiantes en el colegio fuera del horario.
- e. Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias de apoderados cuando sea citado por el Profesor jefe, Docentes o Directivos; asistir y participar en los talleres para apoderados que agenda la Dirección;



- f. Vigilar que el comportamiento de su pupilo sea siempre coherente a lo establecido en el reglamento, aconsejándolo para que demuestre buenos modales, respeto y cortesía, tanto dentro del Establecimiento como fuera de él; y custodiar que el estudiante mantenga sus contraseñas y permisos en redes o plataformas de educativas, en especial VIRTUAL EDUCA, de forma confidencial por la responsabilidad que conlleva su mal uso.
- g. Proporcionar a los estudiantes los materiales de trabajo o de estudio que son requeridos en las diferentes asignaturas. De existir problemas para cumplir con este deber, la instancia es informar al Profesor jefe para que se establezcan las posibles remediales;
- h. Informar a los docentes sobre problemas físicos, médicos, sociológicos, que el estudiante padezca, desde el inicio del respectivo año lectivo, o en la oportunidad que estos se presenten de acuerdo a los protocolos y/o procedimientos respectivos;
- i. Procurar, como una medida preventiva y de seguridad, que el estudiante se abstenga de concurrir al establecimiento portando elementos de valor tales como: Tablet, e-books, celulares, Pendrive, dinero más allá del necesario, joyas, etc...; En caso que los estudiantes utilicen estos elementos para menoscabar la dignidad de otro integrante de la comunidad, en particular el uso de redes sociales, llamadas, mensajes desde su celular; comprobado el hecho será obligación del apoderado prohibir que su pupilo ingrese al establecimiento educacional con estos elementos. Al no respetar esta norma, los estudiantes están expuestos a la sanción que corresponde a FALTA GRAVE.
- j. Cuando autorice las salidas pedagógicas, culturales, extra programáticas, viajes de estudio, es deber del apoderado completar el documento respectivo y firmarlo; Ver Protocolo de Salidas Pedagógicas.
- k. Cuando un estudiante por acción, omisión o descuido provoque daño o perjuicio en mobiliario, implementos, útiles, equipamiento, infraestructura u ornamentación del Colegio o en pertenencias de funcionario o compañeros, el apoderado respectivo deberá asumir en forma directa la responsabilidad por el hecho; Lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el art. 1320 Código Civil.
- l. Cuando corresponda, será el Establecimiento quien efectuará la reparación o reposición debiendo el apoderado asumir el costo de estos, lo anterior por razones de seguridad y oportunidad.
- m. Los apoderados que tengan sugerencias, críticas, opiniones o situaciones que informar podrán hacerlo ante el funcionario respectivo o quien determine el colegio, solicitando la entrevista correspondiente.
- n. Por ser este un Colegio de Financiamiento Compartido, todo apoderado debe cumplir oportuna y cabalmente con el pago de mensualidades de su pupilo.
- o. Los apoderados que se encuentren inscritos en el Centro de Padres, deberán cumplir con las exigencias emanadas del centro. También deberán participar en las actividades que planifique el colegio en el marco del proceso educativo.
- p. Suscribir los documentos en que haya tomado participación, sea como apoderado que recibe información del quehacer de su estudiante, sea como apoderado que presenta alguna denuncia, sea como apoderado que recibe una resolución cerrada un procedimiento interno. La negativa de firma no significará que el apoderado no haya tomado conocimiento, de lo cual se dejará constancia por quien debe informar o entregar la documentación respectiva, quien solicitará a otro directivo, o funcionario de la unidad educativa, que, con su firma, de testimonio del hecho de no querer suscribirse la nota el apoderado que se niega a firmar.
- q. Los informes y certificados que la unidad educativa deba emitir con ocasión al proceso educativo, se solicitan por escrito en las oficinas de Dirección o vía agenda con al menos 3 días de anticipación.
- r. Promover en sus hijos las prácticas de autocuidado que los alejen de toda acción u omisión que los pueda dañar física, psicológica o emocionalmente.
- s. Apoyar el cumplimiento y participación a las clases y ser disciplinado en el uso de la plataforma Virtual Educa, para todos los casos en que la autoridad oriente la suspensión de las clases presenciales en el aula física y que, por ello, se opte por un trabajo a distancia.



- t. Cumplir cabalmente con las obligaciones que le impone el Contrato de Prestación de Servicios Educativos suscrito con El Sostenedor, esto es, la Corporación Educacional, lo que implica que, al término del año, no deben existir obligaciones no solucionadas que emanen del contrato.
- u. El apoderado que no haya pagado la Cuota Única de Derecho de Escolaridad del año escolar en curso, o mantenga cuotas pactadas no solucionadas, o no haya repactado su deuda con el sostenedor, no podrá renovar la matrícula de su pupilo para el año escolar siguiente.
- v. Verificar que, durante la emergencia sanitaria que vive el país, su pupilo salga del hogar usando mascarilla, portando alcohol gel, orientarlo a respetar estrictamente las medidas de prevención del Covid 19, y respetar las normas de prevención de contagios que establece el colegio para la realización de clases presenciales.
- w. Cumplir con los protocolos de prevención sanitaria cuando solicite ingresar al colegio.

Artículo 74. El apoderado tiene el derecho de reclamar o denunciar ante las autoridades de la unidad educativa las contravenciones a la normativa educacional, sanitarias, y a las normas de convivencia que afecten a sus pupilos, la que podrá realizarse en el Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones, que existe en el establecimiento, formulario de denuncia o mediante un escrito formal. Todo procedimiento debe ser respaldado bajo registro de firma y medios de prueba. El colegio siempre remitirá copia del reclamo o de la denuncia al estudiante, a su apoderado y al docente cuando fuere este el inculcado.

Artículo 75. Son deberes del apoderado que desee hacer uso del derecho de formular consultas o expresar sus aprehensiones y reclamos en contra de algún docente o del proceso en que se encuentra su pupilo, respetar los siguientes pasos:

- a) Solicitar entrevista con Educadora de Párvulo, docente jefe o de la asignatura respectiva. Con posterioridad, de no aceptar la respuesta recibida, podrá solicitar la entrevista con Unidad Técnica Académica o Inspectoría General;
- b) Si se sostiene el reparo, o la respuesta no satisface al apoderado, se podrá solicitar por escrito una audiencia con Dirección, quien deberá concederla para su realización, dentro de siete días hábiles de solicitada;

En casos calificados como graves y urgentes se podrá solicitar directamente una entrevista con Dirección para los fines referidos precedentemente;

c) En lo referido a los reclamos, el apoderado que ejerce este derecho deberá hacerlo por escrito, en solicitud que entregará a la unidad educativa en la cual debe consignar todos sus datos, y señalar en un breve relato el reclamo respectivo, bajo registro de firma.

d) En todo caso, las quejas o denuncias en contra de educadores de párvulo y docentes se tramitarán conforme lo establece el artículo 17 de la ley 19.070.

e) Los reclamos que se presenten a través de redes sociales, correos electrónicos, mensajes de textos o similares, deberán ser ratificados para el inicio del proceso dentro de 48 horas, bajo registro de firma. Todo esto bajo apercibimiento de tenerse por no presentado si así no lo hiciere.

Los plazos son los establecidos en el Reglamento de la ley 19.070 (Estatuto docente), Artículos 53°, 54° y 55°; donde indican que las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deberán formularse por escrito, o escribirse por el funcionario que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por la Dirección del establecimiento.

f) La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días de recibida, para que éste, también en un plazo de cinco días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

Dirección o jefe respectivo resolverá en un plazo de 10 días hábiles con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen, y cuando se trate de asuntos técnico pedagógicos podrá pedir informe al Consejo de Profesores. Este



procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

e) En el caso que los reclamos o denuncias no fueren claros en su texto y no contienen peticiones concretas se dará un plazo de 3 días hábiles a los apoderados para su aclaración, complementación o rectificación. En el caso de no cumplimiento se tendrá por no presentado.

f) Las quejas y denuncias en contra de algún docente directivo, serán resueltas por la Dirección de la Corporación Educacional.

El apoderado que matriculó a su pupilo en esta unidad educativa acepta que los pasos referidos anteriormente son obligatorios para los casos de contravención señalados; en caso de obviarlo incurre en incumplimiento de sus deberes como tal, y no obstante tener el derecho de presentar su queja directamente ante la SIE, en caso de hacerlo y ser esta rechazada por este organismo fiscalizador, no podrá continuar fungiendo como apoderado del estudiante, y su lugar deberá ser ocupado por el suplente.

Artículo 76. **Caduca la calidad de Apoderado:**

1°. - En el momento en que el pupilo deja de ser estudiante del Colegio, sea cual fuere la razón; cuando el estudiante egresa; cuando el estudiante se cambia de colegio.

2°. - Si el apoderado lo es persona distinta del padre, madre o tutor, su condición de tal caduca con la renuncia formal expresada del mismo modo en que fue otorgada.

3°. - Si se observa en su persona un comportamiento moral inaceptable dentro del Establecimiento o fuera de él, y esa conducta repercute en la unidad educativa y afecta a su pupilo; tal situación será considerada como causal que le impida acceder a la unidad educativa, lo que implicará el cambio de apoderado.

4°. - El que sea responsable de actos destinados a difamar o calumniar de cualquier forma a algún funcionario del establecimiento educacional, o a cualquier miembro de la comunidad del Establecimiento, o a la unidad educativa como tal, no podrá mantener esa condición, y deberá ser cambiado.

5°. - El apoderado que suplante como apoderado al apoderado de otro estudiante del establecimiento, perderá su calidad de tal. Del mismo modo incurre en esta falta quien represente a otro apoderado sin contar con documento que la habilite.

6°. - La inasistencia a reuniones de curso agendadas, citaciones individuales, talleres para padres que organice la dirección, será causa suficiente para que el colegio realice un cambio de apoderado por otro que cumpla cabalmente con las obligaciones que se le exigen a un apoderado. Por cuanto la comunicación permanente es un requisito de la esencia de la calidad de apoderado. Si el apoderado justifica inasistencias de manera reiterada, el establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado.

7°. - El apoderado que interponga quejas o denuncias en contra de un profesional de la educación, que carezca de fundamentos, y cuya investigación resuelva que esta es infundada, deberá cesar en su cargo, y designar quien lo remplace, por cuanto se daña de esa manera la dignidad del profesional.

8°. - Del mismo modo, el que presentare denuncia ante la Superintendencia de Educación acusando que el colegio no respeta la dignidad de su hijo, o denuncia actos que atentan contra la sana convivencia señalando que el colegio nada hace, y esta fuere rechazada por constatarse la no vulneración de los derechos del menor, caducará en su calidad de apoderado y deberá designar un sustituto, de lo cual se informará a la SIE para los fines pertinentes.

9°. - El apoderado que agrede físicamente a un docente u otro funcionario de la unidad educativa, no podrá ejercer como tal, y se seguirán en su contra las acciones penales y civiles que en derecho corresponda, y se denunciará el hecho al Ministerio Público, Carabineros o PDI.

10°. - El apoderado que no respete las medidas sanitarias de prevención de contagios del Covid 19 impuestas por el colegio, no podrá ingresar a este. Igualmente podría enfrentar sanciones e incluso perder su calidad de apoderado si es posible evidenciar que su acto negligente coloca en riesgo a la comunidad educativa.



11°. - La notificación de pérdida de condición de apoderado, se realizará a través de entrevista bajo registro de firma o carta certificada en el caso que el padre, madre o tutor se niegue o no se presente a la citación. En la notificación deberá estar explícito el motivo y el articulado de este reglamento que respalda la decisión.

II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 77. El establecimiento educacional se encuentra ubicado en Av. Eyzaguirre 2885-2865, comuna de Puente Alto, en la Región Metropolitana. Su construcción y todas sus dependencias cumplen con la normativa vigente para ser cooperador de la función educacional del Estado.

Respecto al área correspondiente al nivel de Educación Parvularia, la cual se encuentra totalmente separada, cumple con todos los requerimientos establecidos en relación a la infraestructura, espacios educativos, personal idóneo para la atención de los estudiantes, en función del adecuado desarrollo de las actividades de este nivel, su seguridad y protección.

Artículo 78. Conforme lo dispone la ley N° 20.422, se han realizado en la estructura física de la unidad educativa, las adecuaciones que permiten la inclusión con discapacidad o movilidad reducida, haciendo sus espacios accesibles y transitables para los estudiantes u otro integrante de la comunidad educativa (Art 28 ley 20.422).

El colegio adoptará en forma progresiva las medidas que permitan promover el respeto por las diferencias lingüísticas de las personas con discapacidad auditiva, visual y otras a fin que permanezcan y concluyan su proceso de enseñanza formal (Art 34 ley 20.422).

Las medidas sanitarias que establece la Resolución Exenta 994 de 2021 del Ministerio de Salud y Ministerio de Educación, han sido dispuestas en todos los recintos y espacios de establecimiento, sean cerrados o abiertos. Las Medidas de limpieza y desinfección contenidas en este reglamento, se aplican estrictamente en la unidad educativa, y tendrán el carácter de indefinido, hasta que las condiciones epidemiológicas permitan su suspensión.

Se ha dispuesto, en el interior del recinto, información que recuerda el distanciamiento físico mínimo que se debe respetar en conformidad con lo establecido en la referida resolución exenta, como también, el mantener en todas las entradas señalética que indique las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.

Artículo 79. El establecimiento educacional está a cargo de Dirección y en el ejercicio del cargo tiene las facultades, deberes y obligaciones que le confiere la Ley General de Enseñanza (L.G.E), Estatuto Docente y demás normas que regulan la materia. Quien ejerce la Dirección es apoyado por un Equipo Directivo, Equipo de Gestión conformado por profesionales docentes y no docentes.

Artículo 80. En cuanto a su organización como establecimiento educacional, este colegio atiende los tres niveles de enseñanza, a saber: Educación Parvularia, Educación General Básica, y Educación Media.

Artículo 81. Forman parte de la comunidad educativa para los efectos de este Reglamento, la unidad educativa, sus docentes, trabajadores, sus estudiantes, los apoderados y padres de familia, su entorno cultural, cívico y social, sus redes de apoyo.

Artículo 82. Se entiende por unidad educativa al establecimiento educacional del que es sostenedor la Corporación Educacional Palmarés, sus dependencias, profesores, trabajadores, estudiantes, padres y apoderados, a los principios que la rigen.



Artículo 83. Las educadoras de párvulo y docentes del colegio cuentan con título profesional otorgado por Universidades chilenas o Institutos Profesionales; o cuentan con permiso emitido por autoridad competente que los habilita para ejercer la docencia.

Artículo 84. Los asistentes de párvulo y de la educación son funcionarios que no tienen la calidad de profesional de la educación y su trabajo se define en las leyes N° 19.464 y N° 20.244.

Artículo 85. Es jefe superior de la unidad educativa la Directora, Inspector General, Jefa Unidad Técnica, Coordinadores, jefes de Departamento para los diferentes niveles de enseñanza.

III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

Artículo 86. El Sistema de Admisión Escolar (SAE) es un sistema centralizado de postulación a cargo del Ministerio de Educación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias, madres, padres y apoderados, encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, Reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección, a partir del año 2019.

Artículo 87. Entre el Primer Nivel de Transición y Sexto Año de la Educación General Básica, en ningún caso se podrá considerar en cada uno de estos cursos el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Artículo 88. El proceso de admisión de estudiantes de esta unidad educativa es objetivo y transparente, y corresponde a lo establecido en el sistema de admisión escolar (MINEDUC), en los niveles que corresponde vía plataforma web (NT1-NT2-1ro-7mo y 1° Medio). En los demás niveles, el establecimiento informará, el número de vacantes ofrecidas en cada nivel, el plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados, los requisitos permitidos por la normativa educacional a los postulantes, informar sobre el Proyecto educativo del establecimiento.

Artículo 89. Realizado el proceso de admisión, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos.

Los apoderados que han postulado, en los niveles que corresponde, por el sistema SAE, deberán ingresar a la página web www.sistemadeadmisiónescolar.cl con el respectivo RUN o IPA y contraseña. Al ingresar a la web podrán ver en cual establecimiento fue admitido su postulante, y si lo fue en esta unidad educativa, deberá ratificar la matrícula dentro del plazo que la ley establece, y si no lo hiciere, su lugar podrá ser ocupado por el postulante que ha quedado en lista de espera.

IV. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME.

Artículo 90. Con el fin de evitar discriminaciones y desigualdades entre los estudiantes de todos los niveles que imparte esta unidad educativa, e innecesarios gastos de vestuario, y con el fin de tener una identificación como Colegio, será obligatorio el uso del uniforme escolar definido por el Establecimiento Educacional, en todas las actividades de éste.

Artículo 91. Está prohibido a los estudiantes de todos los niveles, desde Pre Kínder a Cuarto Medio, usar zapatillas como parte del uniforme escolar; solamente corresponde su uso con el buzo del colegio, durante clases de Educación Física, actividades deportivas o extracurriculares.

Artículo 92. En las clases de Educación Física, actividades deportivas y extracurriculares, los estudiantes deben usar uniforme que para esos fines determine el Colegio.



Artículo 93. Solo desde Prekínder a 6° básico los estudiantes podrán asistir al colegio con el buzo el día que corresponda realizar clases o actividades de carácter deportivo, portando los implementos complementarios para la actividad. Los demás niveles no pueden hacer uso de esta facultad salvo autorización expresa de la Dirección, previa solicitud formal del apoderado. Quienes contravengan las normas relativas al uso del uniforme, establecidas de este Reglamento, recibirán las ORIENTACIONES FORMATIVAS que se aplican ante la comisión de **falta leve**.

Artículo 94. El estudiante, respecto del uso del uniforme, debe ceñirse estrictamente a lo que se indica en los cuadros siguientes, en los que se describe el uniforme oficial completo **de los estudiantes** y consiste en:

Damas

PRENDA	DESCRIPCIÓN	CURSOS
Blusa	Blanca, cuello redondo, abotonadura delantera, puños con botones.	PK – 4° EM
Jumper	Color azul marino, largo de 4 cm. sobre la rodilla (tradicional)	PK – 4° EM
Corbata	Institucional	PK – 4° EM
Delantal	Tipo camisero, tradicional, sin canesú, tela algodón cuadrille celeste con blanco, abotonado al frente (con cinco o seis) botones blancos (transparentes según talla). Manga larga. Bolsillos de parche laterales.	PK a 4º EB
Delantal	Tipo camisero, tradicional, sin canesú, blanco abotonado al frente, Manga larga, EXCEPTO ESPECIALIDAD DE PÁRVULO	Delantal
Sweater	Azul Marino tradicional	PK – 4° EM
Polerón	Color azul marino	PK – 4° EM
Calcetín	Color azul marino, largas a nivel de la rodilla, no se permiten bucaneras ni polainas.	PK – 4° EM
Ballerina	azules	PK – 4° EM
Zapatos	Color negro, modelo escolar, sin plataformas no es permitido el modelo zapatilla.	PK – 4° EM
Bufanda	Opcional en invierno, color azul marino de lana o polar	PK – 4° EM
Cuello	Opcional en invierno, color azul	PK – 4° EM
Guantes	Opcional en invierno, color azul marino	PK – 4° EM
Parka	Opcional en invierno, color azul marino, (tela impermeable), no será permitido Parka ni accesorios de color negro.	PK – 4° EM
Jockey	Opcional, en los meses de primavera y verano, de tela, color azul marino o blanco con la insignia del Colegio	PK – 4° EM

27

VARONES

PRENDA	DESCRIPCIÓN	CURSOS
Camisa	Color blanco, cuello en punta, abotonadura delantera, puño con botones.	PK – 4° EM
Pantalón	Color gris, modelo escolar, recto, no pitillo, (con cinturón color negro).	PK – 4° EM
Corbata	Institucional	PK – 4° EM
Cotona	Tipo camisero, tela algodón gris abotonado al frente (con cuatro o cinco	PK – 4° EM
Sweater	Azul Marino	PK – 4° EM
Polerón	Especial según el diseño dado por el colegio.	PK – 4° EM



Calcetín	Color azul marino o gris, modelo escolar.	PK – 4° EM
Zapatos	Color negro, modelo escolar sin plataformas, no es permitido el modelo zapatilla.	PK – 4° EM
Bufanda	Opcional en invierno, color azul marino de lana o tela de polar (con la insignia	PK – 4° EM
Cuello	Opcional en invierno, color azul marino (con la insignia bordada del Colegio)	PK – 4° EM
Guantes	Opcional en invierno, color azul marino	PK – 4° EM
Jockey	Opcional, en los meses de primavera y verano, de tela, color azul marino o	PK – 4° EM

A) UNIFORME OFICIAL DE DEPORTES Y EDUCACIÓN FÍSICA.

PRENDA	DESCRIPCIÓN	CURSOS
Buzo deportivo	Oficial del colegio, debe ser usado según horario. Esta prenda deberá ser usada en su totalidad, bajo ninguna circunstancia se permitirá que el polerón sea reemplazado por el Sweater del colegio	PK – 4° EM
Polera	Polera deportiva oficial del colegio cuello polo	PK – 4° EM
Zapatillas	Zapatillas de color blanco sin accesorios, adornos o cordones de colores	PK – 4° EM
Short	Oficial del colegio, debe ser usado según horario y sólo en el interior del colegio durante las clases de deporte	PK – 4° EM
Calcetas E. Física	Calcetas deportivas de color blanco	PK – 4° EM

28

Todas las prendas correspondientes al uniforme de Educación Física del colegio, deberán estar debidamente marcadas con el nombre y curso de los Estudiantes.

B) PRENDAS ESPECIALES DE TEMPORADA.

INVIERNO	Polerón de polar Azul marino	PK – 4° EM
	Opcional en invierno: PARKA color azul marino de corte tradicional (con el largo adecuado y tela impermeable).	PK – 4° EM
VERANO	Polera de piqué oficial del colegio que (sólo) puede ser usada en los meses de verano . de septiembre a diciembre (y de marzo a abril de piqué blanca con cuello amarilla y con la insignia bordada del colegio)	PK – 4° EM

Todas las prendas correspondientes al Uniforme Formal del colegio deberán estar debidamente marcadas con el nombre y curso del estudiante.

C) USO DEL DELANTAL Y LA COTONA.

El uso del delantal cuadrillé celeste (en las estudiantes) y cotona azul marino (en los estudiantes) es obligatoria en los niveles de Pre- Kínder a 6º Básico, debe estar marcado claramente con el nombre y curso del estudiante, debe usarse completamente abrochado durante toda la jornada.



Se hace hincapié en que el uniforme escolar y sus alternativas no son combinables entre sí (verano-invierno-deportivo y oficial).

V. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Artículo 95. El Ministerio de Educación publicó y distribuyó en el año 2013 a todos los establecimientos educacionales subvencionados del país, la Política de Seguridad Escolar y de la Educación Parvularia cuyo objetivo es “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”.

Artículo 96. La cultura del autocuidado y prevención de riesgos, se desea alcanzar desde dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular y pedagógica; otra, desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Mientras persistan las medidas dispuestas por la autoridad sanitaria, que tienen el carácter de indefinido hasta que las condiciones epidemiológicas permitan su suspensión, las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, tienen el carácter de obligatorias para todos quienes concurren al colegio.

Artículo 97. Conductas que van en contra del autocuidado y del entorno, tales como: traspasar las puertas de las escaleras, correr por los pasillos, quedarse en la sala de clases durante el recreo, utilizar las ventanas para ingresar o salir del aula u otras similares, deberán ser abordadas por medio de orientación, bajo modelo de formación en el desarrollo del estudiante. En el caso que estas acciones generen daño a personas, inmobiliario o se reiterarán colocando en peligro al entorno, serán consideradas como faltas según graduación pertinente descritas en este Reglamento.

Sin embargo, el no respetar las normas de autocuidado que impone la autoridad sanitaria, normas que sancionan a quien, en tiempo de pandemia, epidemia o contagio, genere, a sabiendas, riesgo de propagación de agentes patológicos con infracción a la orden de la autoridad sanitaria, implicará denunciar el hecho ante las autoridades respectivas, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento sancionatorio respectivo, y la aplicación de falta grave o gravísima, si su conducta trae como consecuencia provocar contagios en los miembros de la comunidad educativa.

29

Artículo 98. La Política de Seguridad Escolar y de la Educación Parvularia, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

Artículo 99. En dicha Política, se definen los conceptos de autocuidado y prevención de riesgos, ambos vinculados entre sí, pero con niveles distintos de responsabilidades. Así, el autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los y las estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía. La prevención de riesgos corresponde a una responsabilidad que compete, en primer lugar, a los adultos de la comunidad educativa.

Artículo 100. El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.



Asimismo, la resolución Exenta 994 de 2021 del MINSAL, contiene normas de prevención del COVID 19, que se han adoptado en este reglamento por ser esenciales y obligatorias para las unidades educativas.

Artículo 101. La Ley General de Educación N°20.370 (2009), señala en el Artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile. En el ámbito de la seguridad escolar, este derecho se consagra en el primer artículo de la Constitución de nuestro país: “Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional”.

Artículo 102. Este colegio aborda la seguridad escolar en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, en todos sus niveles de enseñanza, los que abarcan desde Pre Kínder a Cuarto Medio, fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes de todos los niveles, adoptar decisiones conscientes y responsables frente a las problemáticas sociales, ambientales, culturales y económicas. Promueve, como parte de estas competencias, el autocuidado y la prevención de riesgos, tanto en los espacios físicos del colegio, así como en la plataforma Virtual Educa.

Artículo 103. En el marco de la seguridad de los estudiantes, así como de todos los integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento prohíbe tapar vidrios de puertas y ventanas (según corresponda), ya que, impide la visión desde el exterior al interior en sus dependencias.

También, impone a sus estudiantes, el estricto apego a las normas de prevención del COVID 19 impartidas por la autoridad sanitaria.

Es deber de los apoderados y estudiantes en este contexto participar en talleres, charlas u otro medio que disponga el colegio para el fortalecimiento del autocuidado como pilar fundamental en el desarrollo integral de los estudiantes. En el caso de no asistir, Dirección o quien esta designe, citará a entrevista para que pueda entregar las razones de su inasistencia, cuando no sea un riesgo la atención personal de los apoderados.

30

Artículo 104. Nuestro establecimiento ha elaborado un Plan de Seguridad Escolar que se entiende parte integral de este Reglamento Interno. Asimismo, se han elaborado protocolos de emergencia, acción y uso de espacios educativos y que se encuentran agregados en los anexos de este Reglamento, incluso el Protocolo de Prevención de contagio COVID 19.

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar aborda situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y establece un justo y debido procedimiento para resolverlos.

Este procedimiento establece acciones específicas en beneficio de los derechos de los estudiantes del nivel de párvulos, en atención a su rango etario y especiales características que los hacen merecedores de una atención particular, respecto de la protección de sus derechos. Cabe recordar, que en este nivel las medidas son de tipo formativas y pedagógicas.

VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 105. Nuestro P.E.I. Propone un enfoque de mejoramiento escolar basado en relevar los sentidos y fines que en él se han definido, los que se concretan a través del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), cuyo propósito central busca abordar el Currículum de forma integral y promover el desarrollo de aprendizajes efectivos en todos nuestros estudiantes.



Especial preocupación merece el enfoque que se da al **Nivel de Párvulos**, atendidas sus especiales características de personas que dan los primeros pasos en el camino de la enseñanza formal al insertarse en este nivel inicial.

El Nivel Parvulario de esta unidad educativa está oficialmente reconocido como un nivel del sistema educacional chileno; en nuestro PEI está orientado a la educación de niños y niñas menores de seis años y se materializa a través de la inclusión de este nivel como el inicial en el camino que deben transitar nuestros estudiantes hacia la educación superior.

Artículo 106. Es primordial propiciar en nuestra unidad educativa espacios de reflexión y discusión con los docentes y educadoras de párvulos que permitan la organización del año escolar, la evaluación de procesos y final, atendiendo oportunamente a los procesos educativos que se van desarrollando, en lo curricular, como en la gestión. Así, el Consejo de profesores tiene carácter consultivo.

Artículo 107. La Planificación del año escolar de nuestro colegio busca establecer un espacio concreto para desarrollar la planificación curricular de todo el año, la que refleja en su diseño, la coherencia con los elementos fundamentales de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), con el fin de generar sinergia entre los procesos que propician la mejora educativa por medio de sus acciones pedagógicas, en todos sus niveles.

Así, nos encontramos adscritos a los planes y programas de Educación Básica y Media del MINEDUC, así también el colegio tiene Planes y Programas Propios en Inglés de 1° a 4° Básico, Ciencias I° y II° Medio. Para la Educación Parvularia en pre kínder y kínder nuestro referente son las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y que son sistematizadas mediante los Programas que entrega el MINEDUC.

Artículo 108. Como apoyo a la gestión pedagógica, se trabaja en acciones destinadas a promover la articulación de la planificación curricular con las herramientas de gestión del establecimiento, tales como:

- Facilitar la comprensión de la relación que se establece entre la Planificación Curricular – Planes de Mejoramiento y otros planes – Proyecto Educativo Institucional, con el fin de que los equipos de trabajo distingan los criterios institucionales que son compartidos, pudiendo otorgarle sentido al desarrollo de la planificación.
- Dar a conocer todos los recursos pedagógicos con los que cuenta el establecimiento a la comunidad educativa, con el fin de propiciar el uso de los recursos disponibles por parte de los docentes a través de sus planificaciones.
- Definir metas de trabajo concretas, con tiempos y responsables asignados, así como el monitoreo oportuno y la evaluación de las actividades definidas, propiciando la continuidad de aquellas que impactan en el aprendizaje de los estudiantes.
- Propiciar el trabajo interdisciplinario al interior del establecimiento y promover su consignación en la planificación con el fin de definir acciones que faciliten el aprendizaje integral y de experiencias significativas para la formación de sus estudiantes.
- Promover el trabajo colaborativo y la construcción de criterios comunes para los procesos evaluativos que se instalan, considerando tiempo, pertinencia y creación de instrumentos que atiendan a las necesidades y características de todos sus estudiantes.
- Propiciar espacios de reflexión que permitan reconocer en el trabajo colaborativo una oportunidad para mejorar la gestión de tiempo y recursos, propiciando una implementación curricular desafiante y significativa para el aprendizaje de todos los estudiantes. Ante casos fortuitos o de fuerza mayor, calamidad, catástrofe u otros, en los que la autoridad educativa suspenda o restrinja las clases presenciales y los docentes se vean impedidos de asistir al establecimiento, se dará curso al empleo del espacio virtual, a través de la plataforma dispuesta por la Corporación.



- Resguardar las condiciones y tiempo necesario para que cada equipo pedagógico (Docentes de aula, Educadoras de Párvulo, Asistentes de la Educación, Profesionales de Apoyo, Coordinadores de PIE, CRA, Enlaces, Asistentes de Aula y/o Técnicos de Educación Parvulario), según corresponda, sea parte del proceso de reflexión.

Artículo 109. La gestión pedagógica del Currículum implica la reflexión y toma de decisiones sobre el modo en que se aborda el Currículum en el aula, considerando el contexto y las características de estudiantes, lo que requiere que la unidad educativa defina los criterios técnicos y pedagógicos para la planificación de aula, los que incluyen definir aspectos de organización curricular, como la temporalidad y los recursos materiales y tecnológicos disponibles para su elaboración.

DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Artículo 110. El embarazo, la maternidad y la paternidad no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en nuestra unidad educativa en cualquiera de sus niveles. El colegio otorgará a las madres y padres todas las facilidades que la situación requiera para asegurar su acceso a la educación e impedir la deserción por esta causa. El colegio fortalece estos articulados a través de un protocolo de acción elaborado específicamente para abordar, la protección a la maternidad y paternidad. (Protocolo, sobre Embarazo Adolescente)

Artículo 111. La ley N° 18.962 fue modificada por la Ley N° 19.688 que establece el derecho de las estudiantes que se encuentran embarazadas o que sean madres lactantes, de acceder a los establecimientos educacionales. Iguales derechos tienen los padres si son estudiantes regulares.

Artículo 112. Las estudiantes embarazadas tienen los mismos derechos que los demás escolares, por lo que las directivas y el personal del colegio al que asistan deberán tener respeto por su condición.

Artículo 113. Las estudiantes embarazadas no pueden ser objeto de discriminación alguna, en especial cambiarlas de establecimiento, expulsarlas; cancelarles, suspenderles o negarles la matrícula, suspenderlas u otra medida similar.

Artículo 114. El estado de embarazo en caso alguno puede ser causal para cambiarlas de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que la propia estudiante manifieste su deseo de cambiarse, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo 115. Las estudiantes embarazadas tienen el derecho a participar en cualquier ceremonia que se realice en el colegio, así como a todas las actividades extraprogramáticas dentro o fuera del establecimiento educacional (excepto las que contra indique el médico tratante). Podrán formar parte de organizaciones estudiantiles.

De ser estrictamente necesario, lo que se deberá fundamentar con los respectivos certificados médicos, las estudiantes embarazadas, realizarán sus clases bajo la modalidad a distancia; aplicando al efecto un plan adecuado a sus condiciones de salud.

Artículo 116. Los directivos del establecimiento deberán ser flexibles en lo académico de manera, que estos adolescentes (estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes) puedan concurrir regularmente, tanto a sus propios controles de salud (durante el embarazo y post parto) como los que requiera él bebe, y amamantar durante el periodo de lactancia.

Artículo 117. En relación a las pruebas estarán sometidas a los procedimientos del establecimiento, sin embargo, podrán acceder a facilidades como un calendario flexible y apoyos pedagógicos mediante tutorías realizadas por docentes y en las que podrán colaborar sus compañeros de clases.

Artículo 118. La estudiante tendrá derecho a adaptar el uniforme.



Artículo 119. En el caso de estudiantes que se encuentran en proceso de práctica profesional, los directivos deberán cautelar que, durante las prácticas profesionales, no sean expuestas a materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.

Artículo 120. Cuando las inasistencias tengan como causa enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control regulares de salud (tanto de la madre como del hijo) u otras razones que certifique el médico tratante, los establecimientos educacionales no exigirán a las estudiantes embarazadas, madres y padres el 85% mínimo de asistencia a clases durante el año escolar. Si las ausencias no estuvieran justificadas en estas causas, la dirección hará uso de las facultades que la normativa confiere.

Artículo 121. En el caso de las clases de educación física las estudiantes embarazadas deberán asistir a ellas en forma regular, aunque podrán ser evaluadas en forma diferencial, a su vez, podrán eximirse hasta el término del puerperio (seis semanas) o en casos calificados certificado por el médico tratante.

Artículo 122. En caso de necesitarlo el seguro escolar también es aplicable para las estudiantes embarazadas o en situación de maternidad.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 123. El Consejo Escolar es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. El Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

El consejo escolar tomará conocimiento, de los cambios y actualizaciones referidas en el Reglamento de convivencia, previo a su entrada en vigencia. A su vez, será informado de los procedimientos y estrategias de resolución de conflictos con las cuales se abordaron los casos de denuncia y reclamos.

33

Artículo 124. El artículo 15 del DFL N°2 de Educación de 2010, modificado por la ley 20.536 sobre Violencia Escolar establece que "Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión." El Encargado de Convivencia de esta unidad educativa sugiere, la aplicación de las medidas pedagógicas y disciplinarias que corresponda, salvo las que son de exclusiva y excluyente competencia de la Directora (Ley 21.128).

Artículo 125. Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de párvulo y de la educación, educadores de párvulo, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

Artículo 126. El Consejo Escolar de esta unidad educativa es de carácter informativo, consultivo y propositivo.

Artículo 127. La Dirección de la unidad educativa, informará al Consejo Escolar los logros de aprendizaje integral de los estudiantes, y lo hará al término de cada semestre, información que se referirá a los resultados de rendimiento académico, al proceso y a las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación, sobre los resultados SIMCE en los casos que corresponda, los estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento,; informará sobre los Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, pondrá en conocimiento del Consejo los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.



Al inicio del año escolar, en la primera sesión, informará sobre el estado financiero, informe de ingresos percibidos y gastos efectuados, enfoque y metas de gestión de la Dirección del establecimiento.

El Art. 6 º, Ley de Inclusión 2015, establece que el Consejo debe sesionar a lo menos cuatro veces al año, mediando tres meses entre cada sesión.

Artículo 128. El Consejo Escolar será consultado sobre: Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones, metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales; informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza Dirección anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa; Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas; modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional.

Artículo 129. La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes, en todo ámbito, tanto en espacios físicos del colegio, así como también cuando por contingencia extraordinaria y mediando instrucciones de la autoridad educativa, se suspendan las clases presenciales y se deba utilizar como sustituto la plataforma Virtual Educa.

En el marco de las medidas sanitarias que el colegio impone por mandato de la autoridad, en el contexto de la Pandemia COVID 19, el Consejo Escolar hará las observaciones que sean pertinentes, por medios formales escritos, a las autoridades del colegio.

Artículo 142. El Consejo Escolar lo integran la Directora del establecimiento, quién preside el Consejo, un representante de la entidad sostenedora, mediante documento escrito, un docente elegido por los profesores del establecimiento, un Asistente de la Educación elegido por sus pares; el presidente del Centro de Padres y Apoderados; el presidente del Centro de Estudiantes.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o la Directora, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento.

34

VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

DE LAS NORMAS.

Artículo 130. Las normas son reglas que se establecen con el propósito de regular el comportamiento de las personas y procurar mantener el orden socialmente aceptado. Las normas contenidas en este Reglamento tienen como objetivo promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre los estudiantes de todos los niveles que se imparten en este colegio, desde Pre Kínder a Cuarto Medio (Fuente normativa: artículo 5 inciso 2 DFL N°2 de 2010 de Educación modificado por la ley 20.536 Resolución Exenta 0482 y 0860 de 2018 de la SIE). Las normas son aplicables en beneficio de la sana convivencia y cuidado integral de los integrantes de la comunidad educativa, ya sea, en los espacios físicos del colegio, como en la plataforma Virtual Educa, cuando por mandato de autoridad sea necesaria su utilización. Del mismo modo, las normas contienen sanciones para los estudiantes en el caso de vulneración de las medidas sanitarias de prevención de contagios de la Pandemia COVID 19.

Artículo 131. En materia de convivencia escolar, las normas de este Reglamento incorporan políticas de prevención, medidas formativas pedagógicas, de apoyo sicosocial, protocolos de actuación y tipifica diversas conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad y considerando rango etario de quien las incumple. De igual forma, establece las medidas disciplinarias



correspondientes a tales conductas, que incluyen desde una medida formativa pedagógica hasta la cancelación de la matrícula y expulsión en su caso. En la aplicación de las medidas se garantiza en todo momento el justo procedimiento, el cual está establecido en el Reglamento.

Artículo 132. Las medidas disciplinarias vertidas en este Reglamento son de tipo formativo, a fin de que quien incurre en conductas que atentan contra el derecho a la educación, o en contra de la dignidad e integridad de los demás, retomen el camino que, por la inmadurez propia de los años, los lleva a realizar actos ajenos a los intereses del establecimiento del cual forman parte. A su vez la institución escuela de la que forman parte nuestros estudiantes busca formar buenos ciudadanos, útiles a sí mismos, a la sociedad a la que pertenecen, y a sus familias.

Pero son punitivas las medidas disciplinarias que se aplican a quienes ponen en riesgo la salud y la vida de los demás, cuando se incurre en conductas contenidas en la ley aula segura, y cuando se vulneran las medidas sanitarias destinadas a evitar los contagios por causa de la pandemia COVID 19, cuando este actuar ha derivado en consecuencias dañinas para los miembros de la unidad educativa.

De primordial importancia, sin que signifiquen atentados en contra de la sana convivencia, serán las acciones u omisiones en que incurran los estudiantes y que afecten su autocuidado. Quienes incurran en estas, serán informados de inmediato sus padres y apoderados, a fin de que aporten en las acciones que permitan apoyarlos, e inhibir, en definitiva, todo acto que los dañe, y les impida realizar sus actividades escolares con regularidad. De ser necesario, cuando las acciones vulneren la sana convivencia, y dañen a terceros ajenos, como medida cautelar, y dentro del procedimiento sancionatorio que se inicie por falta grave o gravísima, podrán ser suspendidos de clases regulares durante todo el lapso en que se agote el procedimiento, sin que esto signifique una sanción sino una medida preventiva en resguardo de los demás integrantes de la unidad educativa.

Artículo 146. En el caso de situaciones extremas, que puedan afectar la vida del estudiante, tales como intento o ideación suicida, adicciones (otros similares), no respetar las medidas sanitarias de prevención del COVID 19, y que el colegio esté en conocimiento de estas, será el apoderado responsable de proveer atención de especialistas externos y remitirse a sus orientaciones, en el resguardo de la integralidad del estudiante, sin perjuicio de las medidas cautelares y las sanciones que sean aplicables a cada caso en particular. De no existir apoyo desde el hogar en estos casos, se informará a los Tribunales de Familia, por cuanto, se estarían vulnerando los derechos fundamentales de los estudiantes, por ser menores de edad, a fin de que sean derivados a la OPD respectiva. En el caso de los alumnos mayores de 14 años que incurran en las conductas descritas en el actual artículo 318 bis del Código Penal, se realizará la correspondiente denuncia ante los organismos respectivos, y el alumno, previo procedimiento disciplinario, recibirá la sanción que corresponde sea aplicada.

35

Artículo 133. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 134. Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos de educadoras de párvulo, docentes y directivos de este establecimiento educacional deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, vulneración de la dignidad, maltrato u otros atentados similares.

Artículo 135. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio (incluye la plataforma Virtual Educa), en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien posea una posición de autoridad, sea Dirección, educadora de párvulo, docente, Asistente de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.



No portar la mascarilla en el establecimiento, durante el periodo en que la autoridad sanitaria disponga su uso obligatorio, es una conducta disruptiva que merece sanción, que será la que corresponde a falta leve, grave o gravísima, dependiendo de las consecuencias de la conducta.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

Conforme lo establece el art 10, letra c, Ley General de Educación N° 20.370 y las normas del Código del Trabajo, art 2 inciso 2, art 184 -184 bis y 211 letra a, los profesionales y asistentes de la educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente donde existe respeto mutuo, donde se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos. Por lo anterior esta obligación les cabe a los padres, apoderado y estudiantes de esta comunidad educativa, y su infracción acarreará las sanciones que estas leyes establecen.

En el anexo de este Reglamento, existe un protocolo específico para dar continuidad a los procesos ante situaciones de maltrato de adulto a menor y de menor a adulto.

Artículo 136. El personal directivo, educadoras de párvulos, docentes y asistentes de párvulos, asistentes de la educación que cumplan funciones al interior de esta unidad educativa, deberán recibir de parte de los estudiantes un trato digno y respetuoso. Los estudiantes que no cumplan con esta exigencia, podrán ser merecedor de las sanciones más gravosas que se contemplan en el este Reglamento, sin perjuicio del derecho de los funcionarios, de recurrir ante las autoridades respectivas en resguardo de sus derechos (ART 10 Letra a inc. 2 c y d, Ley N° 20.370).

Lo anterior será exigible cuando por mandato de la autoridad las clases presenciales no puedan ser realizadas y también cuando por aplicación de una medida sancionatoria en resguardo de la integridad de los miembros de la comunidad escolar, las clases deban ser realizadas a través de la plataforma Virtual Educa.

36

ESTRATEGIAS PARA ABORDAR FALTAS EN NIVEL DE PÁRVULO.

Artículo 137. (Circular 860/2018 Supereduc). En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los estudiantes de ese nivel, como asimismo la que ocurra entre un párvulo y un integrante de otro nivel, **no dará lugar a ningún tipo de medida disciplinaria en contra del párvulo**, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa solo son permitidas las medidas de resolución pacífica de conflictos, lo que implica que los menores deben aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con su entorno social y cultural.

En el nivel de párvulo se requiere la implementación de medidas que tiendan a la protección de derechos de estos menores, teniendo principal énfasis en las de carácter preventivo, que son acciones anticipatorias orientadas a minimizar la posibilidad de que ocurran inobservancias o situaciones que amenacen los derechos de estos estudiantes. En este sentido es labor esencial de la educadora y sus asistentes la identificación de factores de vulnerabilidad y riesgos.

Sin embargo, a pesar de toda prevención pueden existir situaciones que atenten la sana convivencia y sobre las cuales deben actuar de manera inmediata, determinando medidas de carácter reactivos, se utilizarán en resguardo y protección de la seguridad de los menores.

Los párvulos que incurrir en comportamiento que atente ante la sana convivencia conocida que fuere por la educadora a cargo, si esta no involucra daño físico o psicológico a otros pares, implicará que la profesional deberá acercarse y conversar sobre lo ocurrido, reorientando su accionar para concientizar al estudiante del acto o hecho realizado. En el nivel de párvulos, no se considera que exista maltrato entre estudiantes, solo se categorizarán como



situaciones de conflicto aquellas que ocurran entre ellos y que afecten la convivencia escolar (ej. golpes, mordeduras, tirones de pelos u otro similar), las cuales serán abordadas por los especialistas del Equipo de Apoyo. (Res. Ex. 348/2021 SIE).

Si la conducta causa malestar a un compañero, se solicitará pedir disculpas. En el caso que haya causado daño, se le orientará a que lo reparé. Toda acción ejecutada deberá estar escrito en la hoja de vida del estudiante.

Los menores de este nivel que manifiesten conductas que colocan en riesgo el autocuidado, deberán ser intervenidos por profesionales externos, para lo cual, la educadora a cargo, elaborará un informe técnico del comportamiento y acciones que van en contra del autocuidado, permitiendo así orientar al profesional que atiende al estudiante, así como también a la familia de este. Será deber del apoderado, mantener tratamiento u atenciones externas, que permitan resguardar el normal desarrollo del estudiante.

Siempre se solicitará el apoyo de los padres del párvulo que realice actos o comportamientos que afecten la convivencia, y las medidas formativas se aplicarán en conjunto con ellos.

En los casos de conductas de mayor gravedad, las educadoras podrán disponer de diversas estrategias que buscan fortalecer el desarrollo personal, académico y social del estudiante, así como también resguardar el entorno a través del buen trato y la buena convivencia, como base de la resolución de conflicto, entre las que podemos encontrar:

a) Llamado de atención por medio del pictograma: Este llamado de atención consiste en representar por medio de un dibujo la falta cometida por el niño(a) con el fin de que él o ella se concientice y observe por medio de éste la actitud negativa que acaba de tener motivándolo a no volverla a asumir.

b) Tiempo necesario: En caso de existir una conducta reiterada o agravada que puede producir el riesgo personal como del entorno, se llevará a cabo el “tiempo fuera”, técnica que consiste en apartar al estudiante de la actividad que se esté realizando en ese momento, con el fin de buscar la tranquilidad y la regulación necesaria para resguardar su bienestar y el de su entorno. Se ubicará al lado de la educadora o de la asistente, quien le representará lo inconveniente de la conducta; esto se aplicará durante un lapso que no debe exceder los 10 minutos.

En el caso que un estudiante este generando actos o conductas en contra de su integridad (autolesivas), el estudiante podrá tener “tiempo fuera” mayor y el cual puede ser ejecutado en inspectoría general, con el fin de no ser expuesto ante su entorno y recibir una pronta contención. Ante esta situación el apoderado será informado vía telefónica y citado a entrevista con educadora y/o equipo de apoyo. En el caso de ser necesario se activará protocolo de accidente escolar.

c) Diálogo grupal reflexivo: Consiste en una conversación entre educadores y los estudiantes involucrados en conductas impropias con el objeto de generar un clima que corrija los errores y a la vez fomente la sana convivencia. Cabe señalar que la misma técnica se utilizará constantemente con el grupo curso, con el fin de ir reforzando aspectos esenciales del buen trato y la buena convivencia y no necesariamente solo cuando ocurra un evento que altera la convivencia.

d) Observación en el libro de clases: Se realizará una anotación que describa de modo pormenorizado el comportamiento del niño en el aula, a fin de que los encargados de convivencia apliquen el procedimiento que corresponda para la resolución del conflicto.

e) Sensibilización a los padres de familia: El proceso a seguir es realizar un llamado de atención a los padres, con el objeto de que comprendan que el caso materia de la inconducta se ha manejado desde su inicio dentro de los parámetros y el procedimiento ya establecidos. Esto con el fin de informar y sensibilizar a los padres acerca del comportamiento de su hijo(a) e invitarlos a comprometerse con ellos a corregir y mejorar su actitud.

f) Compromiso del apoderado: Se le solicita al apoderado el compromiso de prestar el apoyo necesario para el mejor desarrollo del estudiante, que en casos particulares requieren de atención o intervención de especialistas externos, quienes deberán entregar orientaciones al colegio con el objetivo de prestar el mejor apoyo para el niño. Dicho compromiso debe mantener respaldo bajo registro de firma en libro de clases.



A su vez el apoderado deberá comprometerse asistir al colegio cada vez que sea requerido según los hechos o particularidad del caso, apoyando el mejoramiento del proceso educativo, tomando las medidas necesarias, con normas claras, desde la perspectiva de la normativa del colegio.

g) Reducción de la jornada Escolar: En el caso que, por bienestar del estudiante y su entorno, los especialistas externos sugieran disminución de jornada escolar, este deberá ser respaldado con informe o ficha dispuesta para ello, debiendo el colegio ser debidamente informado. A su vez el apoderado deberá comprometerse a mantener la vinculación con el colegio y así poder apoyar en los deberes del estudiante y su proceso de formación académica y personal.

Toda acción de intervención con estudiantes de este nivel, cuya conducta genere la aplicación de alguna medida, deberá ser debidamente informada al apoderado. Asimismo, si un estudiante de este nivel agrede a su educadora, asistente o a un estudiante, los padres deberán adoptar las medidas conducentes a inhibirlos de realizar actos violentos, y deberán asumir el costo en que incurran los agredidos por causa o con ocasión de haber sufrido daños, sea cual fuere su entidad.

h) Cambio de curso: En los casos que sean necesarios, por resguardo de los propios estudiantes, es posible el cambio de curso, incluyendo jornada de clases. Todo esto debe estar debidamente registrado bajo firma.

DE LAS FALTAS

Artículo 138. Este Reglamento atiende en todo, al interés superior del niño y a la seguridad de estos y a la de los adolescentes que son estudiantes regulares. Los integrantes de la unidad educativa aseguran a los estudiantes, y a todos los miembros de la comunidad, la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley.

Artículo 139. Este Reglamento establece las medidas disciplinarias correspondientes a las conductas que se tipifican como faltas, que incluyen desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula y la expulsión en su caso. La aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones, garantizan en todo momento el justo procedimiento, el cual establece este Reglamento. Así como entregamos conocimientos específicos, nuestro afán es completar su formación, creando o reforzando hábitos y conductas positivas de nuestros estudiantes. Se ha de tener en cuenta que este Reglamento sólo por casos de excepción es punitivo.

38

El conocimiento y la sanción de absolutamente todas las faltas en que los estudiantes y demás miembros de la unidad educativa pueden incurrir, resultaría agobiadora para cualquier colegio y es algo, de hecho, inviable; y se comprenderá mejor el mencionado carácter simbólico de las sanciones, al comprender que la sana convivencia es de la esencia para alcanzar el gran objetivo de tener una educación de calidad.

Los casos que se sancionan constituyen un índice del notable aprecio que una comunidad tiene respecto de ciertas conductas y la severa desaprobación que le merecen los actos que las conculquen, y respecto de esas hay sanciones. Este simbolismo no resta la más mínima autoridad y prestancia a nuestro Reglamento Interno de Convivencia; antes bien, lo realza, pues hace que constituya una representación operativa de lo que esta escuela estima más entrañable e importante, genuina y elevada, cual es, la formación de nuestros estudiantes.

Artículo 140. La tipificación de las faltas y sanciones se ha construido teniendo presente una gradualidad que responde a las etapas de desarrollo de la conciencia y autonomía de los estudiantes. Se ha considerado en la elaboración de este documento, los distintos niveles de enseñanza que contempla el curriculum, y se abordan las faltas, sanciones u orientaciones considerando la edad y características de los estudiantes de cada nivel.

Artículo 141. Las faltas que afectan y dañan la convivencia y las relaciones de confianza entre los integrantes de la unidad educativa, contienen medidas reparatorias que van en beneficio de la comunidad cuyas relaciones han sido dañadas. Estas medidas se orientan a enriquecer la formación valórica, desarrollan la empatía.



Pero las faltas que señala la ley aula segura, y las que atentan contra el autocuidado y la salud de los demás miembros de la unidad educativa, son punitivas, y de la máxima gravedad, por constituir algunas de estas, tipos penales sancionables para los mayores de 14 años.

Artículo 142. Cuando se aplican sanciones, este Reglamento considera factores agravantes o atenuantes según la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados y según el contexto, su motivación e intereses.

Artículo 143. Para aplicar adecuadamente las normas contenidas en este Reglamento, se adoptan criterios generales que califican las faltas como leves, graves o gravísimas. Estos criterios incluyen acciones que se pueden llevar a cabo ante situaciones de conducta que dañen la sana convivencia, situaciones de calamidad u otras en que por mandato de la autoridad se deban realizar las clases a distancias o por medios tecnológicos.

Artículo 144. Una falta o contravención para efecto de este Reglamento es toda conducta contraria a las normas orientadas a la sana convivencia escolar y que atenta contra esta. Las faltas cumplen con los mismos requisitos que este Reglamento establece para sus normas. Sin perjuicio de lo anterior, también se consideran faltas las conductas que las normas judiciales de carácter penal establecen como delitos. En todo caso las faltas a excepción de los delitos, se sancionan considerando la edad y características de cada estudiante en la respectiva etapa de desarrollo.

No son faltas las conductas que afecten el autocuidado, y aunque impliquen disrupción de una sana convivencia, si son debidamente diagnosticadas; se deberán enfrentar conforme los lineamientos de los profesionales que deberán orientar la forma en que estas deben ser abordadas, sin perjuicio de las acciones cautelares que la unidad educativa implementará en resguardo del bienestar del resto de la comunidad educativa, tales como suspensión de actividades normales, estableciendo atención individual si el caso así lo requiere, como conocimiento de la familia; cambio de jornada de ser posible. Los apoderados deben participar activamente en estas acciones para que el estudiante sienta que está apoyado para resolver sus conflictos.

39

Cuando por causa o con ocasión de situaciones excepcionales que traigan como consecuencia la suspensión total o parcial de las clases presenciales, y estas se deban desarrollar vía plataforma o a distancia, del mismo modo se considerarán faltas las conductas que impidan la realización de las clases a través de modalidades no presenciales.

CATEGORIZACIÓN DE FALTAS: LEVES, GRAVE Y GRAVISIMA.

Artículo 145. **Es falta leve** toda actitud y comportamiento que altere la normal convivencia, pero que no involucra daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

En los casos que por mandato de la autoridad sanitaria o Educacional el colegio deba cumplir con el desarrollo de clases virtuales o a distancia, la falta leve, es aquella que se produce durante el desarrollo de la clase on line, o haciendo mal uso del material escrito que se le entrega al alumno, situaciones todas que interrumpen el normal desarrollo de las actividades no presenciales

Ante la comisión de faltas leves, no devienen sanciones, solo medidas formativas pedagógicas, y de apoyo sicosocial, estableciéndose la obligación de apoyo desde el hogar para la implementación de estas.

Artículo 146: Las faltas leves estarán enmarcadas en el espectro formativo del colegio, por ende, serán abordadas desde el aspecto valórico del proyecto educativo, permitiendo fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes como agentes responsables de su comportamiento y seres sociales. La búsqueda formativa, estará respaldada por estrategias de resolución pacífica de conflicto.



ACCIONES DESCRITAS COMO FALTAS LEVES.

Artículo 147. No son merecedoras de sanciones conductas tales como pararse del asiento sin permiso, reírse durante la clase, conversar, etc., pero solo en el caso de que se produzca de manera circunstancial o aislada, Y en estos casos el profesor a cargo del curso debe desplegar los mecanismos que le permitan tomar el control de la clase, y re dirigir el actuar de los estudiantes.

Artículo 148. Se establecen como faltas leves:

- a) Perjudicar el desarrollo de una clase o no cumplir las obligaciones que le caben como estudiante;
- b) Presentarse sin agenda escolar, situación que impide la comunicación con el hogar;
- c) No cumplir con las tareas destinadas para desarrollar en casa, o no trabaja durante la clase;
- d) No trae comunicación puesta en la agenda u otro medio de comunicación, firmada por el apoderado;
- e) Llegar atrasado al Colegio injustificadamente;
- f) No presentar justificación escrita de las ausencias informadas por el apoderado vía telefónica o por correo electrónico, en forma oportuna.
- g) No devolver libros en la fecha determinada por la biblioteca o cualquier otro material prestado por ésta;
- h) Recibir de terceros por parte de su apoderado durante la hora de clases, trabajos, cuadernos, libros, los que deben ser traídos por el estudiante, por ser parte de la responsabilidad exclusiva del estudiante.
- i) Portar objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización;
- j) No cumplir con lo que estipula el Reglamento de Convivencia en relación con la presentación personal;
- k) Está estrictamente prohibido a los estudiantes en general, sin distinción de sexo, orientación u identidad de género el uso de maquillaje, el uso de accesorios llamativos (aros, colgantes, etc.), el uso de accesorios prohibidos (pircing, tatuajes,) en lugares visibles.
- l) La responsabilidad en el cuidado y presentación personal se ve afectada cuando el estudiante usa el pelo teñido con colores llamativos (azul, verde, violeta u otro que no sean símil al color natural de cabello humano) o cortes extravagantes con dibujos, uniformidad en el largo o diseños que van en contra de los establecido en este Reglamento.
- m) Interrumpir el trabajo de los compañeros, negarse a trabajar en grupo, lanzar objetos fuera de la sala o dentro de esta. Sin embargo, lanzar objetos dentro de la sala o fuera de esta, trae como consecuencia que se provoquen lesiones en las personas, o daños en la propiedad, no es considerada falta leve.
- n) Encerrar a otro u otros estudiantes en alguna de las dependencias de la unidad educativa impidiéndole su libertad de desplazamiento realizado en un contexto de bromas entre estudiantes es falta leve, pero de traer como consecuencia, que el afectado sufra malestar físico o psicológico, no se caracteriza como falta leve.
- o) Realizar actos de comercio o vender cualquier tipo de mercadería o productos sin la correspondiente autorización.
- p) El estudiante que presente conductas disruptivas que perjudiquen o que impida el normal desarrollo de actividades pedagógicas planificadas o extra programática.
- q) Quitar la colación a un compañero, sea por juego u otras razones distintas al estado de necesidad. El estado de necesidad, deberá ser indagado por el colegio, por cuanto de ser efectivo corresponde recurrir a las autoridades pertinentes y solicitar medidas cautelares en favor del menor.
- r) No cuidar el mobiliario que le ha sido asignado en su sala de clases, ni los materiales o equipos que pertenecen a la unidad educativa.
- s) No se puede ingerir ningún tipo de alimento durante clases.
- t) El uso del celular u otro medio tecnológico que no esté autorizado o vinculado al proceso pedagógico es considerado falta leve.



- u) Responder en forma inadecuada o dirigirse a sus pares, al docente o cualquier otro funcionario de la unidad educativa en términos irrespetuosos es falta leve. Pero los insultos, uso de groserías y verbalizaciones que afecten la dignidad de un estudiantes, docente o asistente de la educación, no es falta leve.
- v) Responder en términos negativos usando un tono de voz que denigre al receptor del mensaje.
- w) Responder usando apelativos o alias del interlocutor.
- x) Continuamente alterar la sana convivencia con conductas que interrumpen el normal desarrollo de una clase, ya sea, en modalidad presencial o virtual a distancia;

MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO SICOSOCIAL ANTE LA COMISIÓN DE FALTAS LEVES.

- **Amonestación verbal:** Advertencia verbal que se realiza al estudiante, a fin de que cese en conductas tipificadas como faltas leves, por quien tiene a su cargo la aplicación de estas medidas. La amonestación verbal implica un reproche junto con una medida pedagógica formativa o de apoyo sicosocial al estudiante, para que reconsidere su actuar, de lo cual se deja constancia en el leccionario, y en hoja de vida que se abre al efecto para el estudiante.
- **Observación Escrita:** Cuando, pese a las llamadas de atención y advertencias verbales, el estudiante no supera sus faltas leves que requieren de su atención y compromiso, y tampoco internaliza las observaciones y guías realizadas por el equipo de apoyo, se registra la falta del estudiante en el libro de clases o en el cuaderno de registro, además del compromiso establecido con ellos para corregir dicha falta, y las acciones sicosociales a las que será integrado en busca de la orientación de su actuar, de lo cual se informará por escrito a su apoderado..
- **Amonestación Escrita:** Cuando el estudiante incurre en dos observaciones o en una falta reiterada, no calificada de grave, se describe la falta del estudiante en su hoja de vida y se establecen acuerdos por escrito para superar la falta, junto con aplicarle medidas pedagógicas formativas y apoyo sicosocial, incluirlo en talleres para reorientar su conducta.
- A los apoderados se les informará vía agenda escolar o por otro medio destinado al efecto, de la aplicación de estas medidas, y se les darán sugerencias de acciones a realizar en el hogar para corregir las conductas que han sido merecedoras de reproches.

41

Artículo 149. MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS LEVES. Estas se enmarcan en el contexto formativo y de protección particular que le cabe al colegio y se deben aplicar de manera individual y proporcionalmente al motivo por el cual se aplican. Estas medidas son acciones que deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño y de no repetir esas acciones. Por tanto, se entienden como medidas formativas ante faltas leves todas aquellas acciones que tiendan a subsanar estos comportamientos. La anotación en el Libro de Clases es sólo un registro de la situación, que sirve como antecedente para la aplicación de sanciones y no constituye una medida pedagógica en sí misma. Las siguientes, sin que sean taxativas son medidas formativas que se sugieren para ser aplicadas:

- Conversación con el estudiante que comete la falta, dejando registro de esto bajo firma.
- Conversación con el apoderado del estudiante que comete la falta.
- Tiempo fuera de la sala (con supervisión del docente tutor o inspección general y en caso alguno sin vigilancia). En caso de situaciones de crisis, estados de salud que lo ameritan u otro que impida el normal desarrollo de clase, que exponga al estudiante, pares o docentes a su integridad personal y de salud.
- Requisa del artículo electrónico, sea teléfono o similar, los que deberán ser retirados por el apoderado en secretaría de recepción. El docente u otro designado, posteriormente se entrevistará con el apoderado y estudiante, para explicar y orientar el buen uso de la tecnología, obteniendo el compromiso firmado de mejora ante esta acción.



- Suscripción de compromiso de mejora firmado entre profesor de asignatura, profesor jefe y estudiante.
- Medidas reparatorias que compensen el daño causado de parte de quien lo ocasionó: aseo de la sala, restitución del bien dañado, presentación reflexiva de la falta sobre los beneficios de no incurrir en conductas que merezcan reproche.
- Generar proceso de mediación para los casos requeridos, junto a posterior seguimiento del mismo.
- Sesión con el apoderado y el alumno para corregir la conducta de no respetar las medidas sanitarias de prevención.

Artículo 150. **Es falta grave** toda actitud y comportamiento que atente contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, ya sea, en el ámbito físico –presencial del colegio o ante el empleo de otros medios pedagógicos digitales como la plataforma Virtual Educa.

ACCIONES SANCIONADAS COMO FALTA GRAVE:

- a) El estudiante que, de modo reiterado, debiendo estar dentro de su sala de clases, permanezca fuera de esta o del recinto donde su curso realiza actividades pedagógicas, salvo que exista autorización escrita del profesor respectivo o docente directivo a cargo.
- b) Retiro del Establecimiento antes del término de la jornada, sin autorización de quien deba concederla, salvo caso fortuito o fuerza mayor, porque esta acción constituye fuga. En los casos de ser retirados por su apoderado, se dejará constancia escrita en el respectivo Registro de Salida de Estudiantes.
- c) Llegar permanentemente atrasado al colegio o sala de clases (3 veces a cada lugar) cuando no exista debida justificación.
- d) Ausentarse sin justificativo a los compromisos académicos tales como: interrogaciones entregas de trabajos u otros deberes escolares.
- e) Emplear medios ilícitos para obtener calificaciones, porque son atentados contra la buena fe, y nada aportan a su crecimiento y desarrollo individual.
- f) No utilizar un lenguaje adecuado en el colegio, emitir juicios ofensivos en contra de sus pares, de los docentes que lo atienden, y en general contra cualquier persona que forma parte de la unidad educativa, afectando la dignidad u honra de estos. Incurrir en falta grave el estudiante que habitualmente es sorprendido empleando coprolalias o lenguaje vulgar al interior de la unidad educativa o en la plataforma Virtual Educa, sea en contra de un estudiante, sea en contra de un docente o Asistente de la Educación, o de algún padre o apoderado que se encuentre en el establecimiento.
- g) Incurrir en actos dentro del aula, tales como provocar riñas que deriven en lesiones, empujar a otro contra la pared o el mobiliario, y que tuvieren consecuencias lesivas en la persona o en las cosas. Cuando el autor de estos actos sea mayor de 14 años, y como consecuencia de su actuar algún estudiante sufre lesiones en cualquiera de sus grados, o destrucción de bienes evaluables en dinero, se deberá dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal. Esto, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que los representantes del estudiante víctima tiene derecho a proseguir.
- h) Rayar, ensuciar los elementos de la sala de clases, mobiliario, rayar o ensuciar las paredes de cualquier parte del colegio, sea en su interior y exterior.
- i) Burlarse de los demás porque se equivocan, por su apariencia física, por diferencias físicas, por su identidad u orientación sexual, por sus creencias o por su origen, sea en clases o en otros lugares del establecimiento en forma reiterada, burlarse de los nombres (apelativos), poner sobrenombres u otro acto que constituya maltrato psicológico o que atente contra la dignidad del sujeto.
- j) El estudiante que por medio de violencia o amenazas impida a uno o más compañeros el ejercicio de los derechos que como integrante de este colegio le corresponde ejercer.



- k) El estudiante que abriere o registrare los implementos, útiles, mochila de otro estudiante sin su voluntad.
- l) No respetar de manera reiterada la normativa sanitaria de prevención del COVID 19 establecida por el Ministerio de salud, y los dispuesto por el colegio durante la permanencia del alumno dentro del colegio y en clases presenciales.

Artículo 151. **MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVES.** Son todas aquellas acciones destinadas a generar la reflexión del estudiante ante faltas graves por comportamientos que implican una alteración de la convivencia escolar o transgresiones a los derechos de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. El profesor jefe o a quien designe Dirección, será encargado de gestionar la medida o las medidas a aplicar al estudiante que cometió la falta. Podrá solicitar asesoraría, si lo estima conveniente, por el equipo de apoyo. Entre otras posibles, se sugieren:

- Conversaciones reflexivas entre el estudiante, profesor jefe o quien designe Dirección.
- El estudiante deberá realizar un trabajo de reflexión sobre la falta cometida con posible exposición a quienes se determine.
- Suscripción de compromiso de mejora firmado por el estudiante.
- Entrevistas y conversación con apoderado, bajo registro de firma, y suscripción de compromiso de trabajar junto con el colegio en el apoyo necesario para lograr un cambio conductual en el estudiante.
- Medidas reparatorias que compensen el perjuicio causado. Por ejemplo: pintar pared rayada, arreglar inmueble, costear valor de la limpieza de vestimenta ensuciada, entre otras.
- Permanecer el estudiante en el al colegio más allá del horario normal de clases para efectuar actividades tales como trabajo comunitario u otro que sea equivalente al mal o daño causado, en la fecha y hora que el colegio determine, informando de todo al apoderado quien debe acusar recibo de la notificación, autorizar la aplicación de la sancionatoria formativa dispuesta ante la falta.
- Derivación al Equipo de Apoyo Pedagógico o Apoyo psicosocial.

43

Artículo 152. **SANCIONES PARA FALTAS GRAVES. NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA.**

- a) **Suspensión interna. de Clases:** Cuando el estudiante incurre en falta grave, y así lo ha resuelto una vez terminado el procedimiento quien tiene a su cargo aplicar la sanción, significa que el estudiante debe permanecer la jornada escolar completa en el establecimiento, sin asistir a clases presenciales, y a cargo del Departamento de Orientación, con el fin de reflexionar y buscar maneras de reparar la falta. La Inspectoría General informa al apoderado las medidas de suspensión interna correspondiente, agotado el procedimiento disciplinario. La Inspectoría General solicita la firma de una carta de compromiso del estudiante y su apoderado para la superación de dicha dificultad. Si la falta grave ha perjudicado la normal realización de las clases, el estudiante podrá recibir la sanción de suspensión de clases desde un día a cinco días como máximo, si la situación lo amerita. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos de faltas que constituyan delitos penales, si los estudiantes involucrados son mayores de 14 años, el colegio se hará parte en la causa, si mediare derecho a accionar, y solicitará al juez de garantía el alejamiento del estudiante del colegio por el plazo que este fije para investigar. En el intertanto, el apoderado podrá solicitar material de estudio como refuerzo para el sancionado; el estudiante podrá rendir los exámenes por un medio distinto a fin de no interrumpir su acceso a la educación, conforme al Reglamento de evaluación vigente.
- b) Una vez notificada la sanción, el apoderado podrá solicitar la reconsideración de esta medida a Dirección, como lo establece la normativa educacional vigente. Resuelta la reconsideración, Dirección decidirá si se mantiene la sanción o se revoca, y en caso de revocarse, en sustitución de esta se aplicarán medidas formativas y de apoyo, en las que el hogar debe comprometerse a apoyar y reconducir el actuar del estudiante.



- c) **Suspensión como medida cautelar.** Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este reglamento interno, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar. (Ley 21.128)
- d) **Reducción de la Jornada Escolar.** La reducción de la jornada escolar de un estudiante sólo se podrá aplicar como sanción de manera excepcional, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado, y aplicarla debe ser la conclusión de un proceso de seguimiento en el actuar del alumno, de lo cual se debió comunicar al apoderado desde que tales conductas se hubieren manifestado por el alumno, y haberse aplicado medidas formativas y de apoyo previas.
- e) **Suspensión de actividades:** Cuando por aplicación del procedimiento sancionatorio se determina que el estudiante incurre en faltas graves, el encargado de aplicar la sanción resolverá aplicar una de las siguientes, eligiendo la más adecuada para obtener el cambio de conducta que se persigue con su aplicación, a saber: no podrá participar en actividades tales como: encuentros entre colegios, representación deportiva, salidas pedagógicas, ceremonias, gira de estudios, cena de gala u otro tipo de convivencia, donde el estudiante deberá reflexionar de su actuar y de qué manera su actitud puede impedir su participación en actividades o responsabilidades futuras, una vez que este inserto en la sociedad no como un estudiante, sino como un ciudadano con derechos y deberes.
- f) **Cambio de curso.** En los casos que sean necesarios, por resguardo de los propios estudiantes, es posible el cambio de curso, incluyendo jornada de clases. Todo esto debe estar debidamente registrado bajo firma y con conocimiento del apoderado.
- g) **Trabajo comunitario.** Para los casos que lo ameriten, existirán acciones destinadas a que los estudiantes que incurren en falta grave, con la autorización del apoderado, puedan realizar intervenciones o trabajos para mejorar y fortalecer la comunidad escolar.

Artículo 153. **Es falta gravísima** toda actitud y comportamiento que atente contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, y que las leyes nacionales califican como delitos penales, acciones u omisiones que impiden el normal desarrollo dentro de la unidad educativa del proceso de enseñanza aprendizaje. Ejemplos:

Artículo 154: En relación al procedimiento sancionatorio, Dirección establecimiento iniciará el proceso ante alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en este reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

ACCIONES SANCIONADAS COMO FALTA GRAVÍSIMA.

- a) La sustracción de pruebas, exámenes, notas, documentos o cualquier situación escolar que tenga las características negativas señaladas, tanto para beneficio de sí mismo como para beneficio de otros. Estos actos atentan contra el principio de la buena fe que todo alumno debe observar en el desarrollo de su proceso de formación dentro del colegio.
- b) Presentar como propios trabajos ajenos, incluir el nombre en trabajos en los que no se ha participado es un atentado contra la buena fe merecedor de sanción.



- c) Destruir mesas o sillas, o el mobiliario en general, o dañar la infraestructura u otros elementos del colegio (equipamiento) constituye falta gravísima, y junto con aplicar la sanción que corresponde, el colegio iniciará las acciones que en derecho corresponden para obtener la sanción por el delito de daños si el estudiante fuere mayor de 14 años, y la correspondiente reparación de los perjuicios que esas conductas implicaren.
- d) Amenazar, agredir verbal, físicamente, menoscabar de manera relevante la dignidad de un menor o un adolescente menor de 18 años es un delito penal de acción pública. Quien lo hiciere a cualquier integrante de la comunidad educativa incurre en falta gravísima y será denunciado ante los organismos respectivos. Sin perjuicio de lo anterior, se llevará a cabo en forma paralela el procedimiento sancionatorio, dictado en este Reglamento. Del mismo modo, si se comete la falta en contra de una persona mayor de 18 años, se categorizará como falta gravísima y previo procedimiento disciplinario se aplicarán las sanciones correspondientes, según este Reglamento y Ley Aula Segura.
- e) Atentar contra la imagen entre pares, docentes, asistentes de la educación u otro similar, actos de discriminación en cualquier de sus formas, a cualquier otro integrante de la comunidad educativa. Calumniar, ofender o injuriar a otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos (Blog, Fotolog, Email, Chat, Messenger, Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat, entre otros), publicados dentro o fuera del Colegio (cyberbullying), sean estos compañeros o funcionarios del Colegio, con perjuicio y menoscabo de su dignidad y de su honorabilidad.
- f) Ingresar a sus redes sociales, a través de celular, computador, Tablet u otro, extrayendo información (chat, diálogos, fotografías personales, etc.) y las divulgar, aunque, sea a una sola persona.
- g) Queda absolutamente prohibido la descalificación, la emisión y difusión de comentarios escritos, fotografías reales o trucadas, anónimos y rumores, sobre cualquier miembro de la comunidad escolar, sean estudiantes, docentes o asistentes de la educación, utilizando cualquier medio físico, tecnológico, virtual o redes sociales.
- h) El porte o venta de drogas ilícitas al interior de la unidad educativa, el porte o venta de armas de cualquiera tipo, el porte o venta y consumo de alcohol son delitos penales, y a quienes los realicen se les sancionará como autores de falta gravísima. La misma pena sufrirán quienes inciten a los estudiantes a consumir drogas o alcohol al interior de la unidad educativa. Quienes incurran en estas conductas serán denunciados ante el Ministerio Público, PDI o Carabineros de Chile si son mayores de 14 años. Ante conductas de esta naturaleza, el colegio adoptará junto al equipo de apoyo, las acciones destinadas a corregirlas. Traer, reproducir o tramitar en la escuela material pornográfico (revistas, DVD, videos, calendarios y naipes).
- i) Prohibido traer o ingresar al Establecimiento cigarrillos, drogas, alcohol, juegos de azar, armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o reñido con las actividades escolares, lo anterior tiene que ver con el consumo, uso, porte o comercialización.
- j) El estudiante que atente contra este derecho de los docentes se hará merecedor de la sanción de falta gravísima. Incurren en estos actos quienes:
- Agreden físicamente a los docentes o a otros funcionarios del colegio;
 - Profieren insultos que menoscaban la dignidad de la persona.
 - Incurren en conductas de connotación sexual en contra de algún docente o trabajador.
 - Realizan actos de hostigamiento permanente en contra de algún docente o Asistente de la Educación.
 - Siendo portador de Covid 19, no respetar la cuarentena y asistir a clases presenciales exponiendo de ese modo al docente de aula y demás trabajadores de la unidad educativa.

Los actos de las letras a,b,c y d, serán categorizados de igual forma, si se realizaren a través de la plataforma Virtual Educa, la cual por mandato de autoridad pueda estar sirviendo de soporte para el desarrollo académico de los estudiantes.

- k) Los infractores a las normas de prevención del Covid 19 que incurran en las siguientes conductas:
- ✓ Estar agrupados en la sala de clases o en patios y espacios abiertos, sin respetar el distanciamiento mínimo demarcado en la sala.
 - ✓ Permanecer en el colegio sin portar la mascarilla.



- ✓ Ingresar al aula sin mascarilla.
- ✓ No respetar distanciamiento en el aula.
- ✓ No higienizar su puesto de trabajo al término de las actividades realizadas en la clase.
- ✓ Dirigirse a los docentes u otros trabajadores del colegio, a menos de un metro de distancia, con mascarilla o sin ella.
- ✓ Incumpliendo la cuarentena quien deba cumplirla por estar diagnosticado como portador de Covid 19, o siendo contacto estrecho o sospechoso de contacto estrecho conforme la categorización establecida en el artículo 17 de este reglamento.
- ✓ Estas conductas se sancionan porque “exponen” a otros estudiantes a infectarse del virus que se transmite por vía aérea.
- ✓ El incumplimiento podrá ser leve, grave o gravísimo, dependiendo de la entidad de la conducta, lo que será evaluado por la Dirección de la unidad educativa, previa investigación del hecho, y se aplicarán las sanciones correspondientes a falta leve, grave o gravísima según sea las consecuencias del acto cometido, junto con notificar a la autoridad correspondiente la conducta reprochada, por constituir esta, un delito contra la salud.

Artículo 155: El estudiante de nivel de párvulo que incurra en conducta de esta naturaleza, su apoderado y sus padres, deberán suscribir una carta de compromiso que los comprometa a realizar las acciones que corresponda para que en lo futuro estos se inhiban de incurrir en estas. Asimismo, el equipo de apoyo del colegio, previa autorización de los padres, realizará las acciones de contención pertinentes. A su vez, el V. Administrativa, citará al apoderado, para dar cuenta de la situación y generar remediales para la inhibición de la conducta. Todo lo anterior, sin perjuicio del derecho que les cabe a las víctimas de realizar las acciones que en derecho corresponda para obtener la restitución de los gastos en que hayan debido incurrir por el daño sufrido.

Artículo 151. **MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS.** Son aquellas acciones que buscan generar una reflexión profunda y un cambio en las actitudes de los estudiantes ante las faltas gravísimas, porque dañan el comportamiento y ponen en peligro el proceso pedagógico, o representan un riesgo físico o daño psicológico, moral y/o de salud o seguridad personal de los miembros de la comunidad educativa y/o terceros, y el estudiante debe reflexionar sobre sus actitudes y consecuencias. El profesor jefe es el encargado de proponer al Encargado de convivencia estas medidas.

46

Se propone:

- Revocación de autorizaciones especiales otorgadas por la Dirección.
- El estudiante deberá realizar un trabajo de reflexión sobre la falta cometida con exposición a quienes se determine.
- Suscripción de compromiso de mejora firmado por el estudiante y su apoderado.
- Medidas reparatorias que compensen el perjuicio causado.
- Citación del estudiante al colegio fuera del horario normal de clases para efectuar las actividades que se estimen convenientes en la fecha y hora que el colegio determine con el equipo de apoyo.
- Suspensión de actividades escolares extraordinarias.
- Suspensión de actividades en representación del colegio.
- Suspensión de participación en salida pedagógica.
- Suspensión de participación en gira de estudio.
- Suspensión de actividades en el marco de la finalización del año escolar (desayunos institucionales IV medios, graduación, licenciatura, titulación, cena de gala, ceremonia de despedida, entre otras).
- Suspensión de clases presenciales y sustitución de clases vía plataforma, por un periodo determinado o determinable, en los casos en que las conductas afecten gravemente la salud de otros integrantes del curso



o de la unidad educativa (no cumplir las medidas de prevención Covid 19) y la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, como última medida ante de la cancelación de matrícula o expulsión.

Artículo 152. **SANCIONES PARA FALTAS GRAVISIMAS. NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA.**

a) **Amonestación Escrita:** La amonestación escrita es una advertencia para que el estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere éste para modificar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el establecimiento realice a favor de éste.”, el estudiante y su apoderado asumen alguno de los siguientes compromisos:

- Servicios en beneficio de la comunidad.
- Medida de reparación del daño causado
- En cuanto a las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se aplicarán en favor del estudiante sancionado, son las siguientes:
- Diálogo personal, pedagógico y correctivo.
- Taller con estudiante
- Plan de mejora personal.

b) **Suspensión de Clases:** La notificación de esta sanción debe contener, además de la individualización del estudiante y su apoderado, la duración de la misma, indicando la fecha en que inicia y en que termina, señalando con claridad el día exacto en que el estudiante se reintegrará a clases.

c) **Suspensión de Ceremonias:** Esta medida disciplinaria puede ser notificada de dos formas distintas: Una en que se indique el período de vigencia de la sanción, en el que se incluirán las ceremonias que se celebren dentro de dicho período, y otra en que se especifiquen las ceremonias en particular a las que se le ha suspendido la participación al estudiante.

d) **Suspensión de graduación.** El estudiante de cuarto medio, podrá ser merecedor de la sanción de suspensión de toda actividad de despedida programada, tales como: desayuno y graduación. Para el caso de los estudiantes de tercero medio, se podrá suspender su participación de toda actividad de despedida de los cuartos medios, sean desayunos, ceremonias u otros. Esta medida solo es aplicable cuando el sancionado esté en curso de término de su año escolar.

e) **Advertencia de Condicionalidad:** Cuando se aplique esta sanción, se indicará que esta medida disciplinaria es el último paso previo a aplicar una sanción más gravosa, tal como condicionalidad, cancelación de matrícula, suspensión o expulsión si fuere el caso; se debe incluir la descripción expresa de los compromisos que debe asumir el estudiante sancionado como: evitar la comisión de nuevas faltas, reparar el daño causado, realizar actos en beneficio del colegio (ej. asear la sala de clases), y dejar establecido que el apoderado, padre y madre, toman conocimiento de la aplicación de la medida.

f) **Condicionalidad:** La notificación de esta medida debe indicar, por una parte, la indicación al estudiante y a su apoderado que la aplicación de la condicionalidad implica una posible cancelación de la matrícula, y que de no cumplirse los compromisos que se adopten a raíz de la condicionalidad misma, se abrirá un procedimiento sancionatorio para la aplicación de una sanción de mayor gravedad. De ahí que además sea necesario individualizar y describir los compromisos adoptados por el alumno y su apoderado y las medidas que se aplicarán en favor del estudiante por parte del establecimiento, por ejemplo: mejora de la conducta, evitando la reiteración de faltas graves, reponer los materiales destruidos, realizar tutorías de algún ramo específico en que el alumno sea sobresaliente a compañeros del nivel o de alguno inferior en horario a determinar y con conocimiento y autorización de sus padres.

Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se aplicarán en favor del estudiante y la forma en que serán desarrolladas, son las siguientes:

- Dialogo personal y correctivo.
- Plan de mejora personal.



- Solicitud a los padres de atención de especialistas.

g) **Cancelación de Matrícula y Expulsión:** Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente. En lo referido a la expulsión el efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

La notificación de estas medidas se realiza de la misma manera, poniendo énfasis en:

- Si se ha solicitado la reconsideración de la medida, debe indicarse que la decisión ha sido tomada a la luz del informe emitido por el Consejo de Profesores en calidad de órgano no resolutorio, y de los antecedentes nuevos puestos a disposición en la propia solicitud.
- Si no se ha solicitado reconsideración, entonces debe indicarse que luego de transcurrido el plazo para ejercer aquel derecho y no habiéndose realizado, se mantiene la decisión tomada en la resolución anterior.
- Esta Resolución siempre debe ser adoptada por la Dirección del establecimiento, según lo indica la ley.
- A partir de esta notificación, la resolución final queda “firme”, por lo que no proceden más recursos en su contra y así comienza a correr el plazo de 5 días hábiles para informar de la aplicación de la sanción a la Superintendencia de Educación.

h) **Aplicación de medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial:**

A los estudiantes que incurran en faltas gravísima, podrá aplicarse una de las siguientes sanciones que son medidas excepcionales, tales como: **reducción jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógica en el desarrollo de la jornada, cambio de curso o jornada, asistencia a solo rendir evaluaciones cuando el hecho NO implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.** Estas medidas siempre deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas, lo que será comunicado a su apoderado por escrito y se adoptaran las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que corresponda.

48

Artículo 153. En los casos de las faltas referidas en la ley N° 21.128 (aula segura), cuando algún miembro cometiera una falta grave, gravísima o que afecte gravemente la convivencia, será Dirección quien inicie un procedimiento sancionatorio. Tendrá la facultad de suspender a o los estudiantes involucrados como medida cautelar mientras dure el procedimiento de investigación, si la falta cometida tiene como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula.

Artículo 154. Para los efectos de este artículo, en los casos en que los actos u omisiones que constituyen faltas en cualquiera de sus grados, afectaren a otros estudiantes de la unidad educativa, el o los estudiantes ofendidos podrán intervenir en todas las etapas del proceso disciplinario, podrán solicitar medidas de protección cuando haya sido víctima de agresiones físicas o psicológicas, solicitar la aplicación de medidas de resguardo en contra de los estudiantes denunciados, ser oído en cualquier etapa del proceso disciplinario, ser resarcido del daño que se hubiere causado en sus pertenencias en los actos en que se afecte la propiedad privada.

Artículo 155. La responsabilidad del estudiante que ha incurrido en falta leves, graves o gravísima se extingue:

- a) Por el cumplimiento de la medida formativa o de la sanción aplicada a la falta.
- b) Por el perdón del ofendido que ha sido manifestado como resultado del proceso de mediación, el que debe contar con la aceptación del o los afectados, con conocimiento de sus padres o apoderados.
- c) Por el perdón de la Directora o del Sostenedor, si los afectados fueren estos, sea en forma personal, sea en los bienes propiedad del colegio. Este perdón no elimina la falta, solo permite al estudiante sancionado no cumplir ninguna pena, quedando registrado en su historial que ha cometido una falta merecedora de sanción.
- d) No es posible opere la extinción de la falta cuando estas se encuentran enmarcadas en la ley Aula Segura, N° 21.128.



Artículo 156: ANTE UNA SANCIÓN O PROCESO DISCIPLINARIO.

El Encargado de Convivencia recibirá solamente las denuncias y los reclamos que se formulen en forma escrita y debidamente suscritos por los miembros de la unidad educativa únicamente, ante un docente, Inspectoría, Dirección, encargado de convivencia u otro profesional de la educación, y que se refieran a materias de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sin perjuicio de las acciones legales que tienen derecho a interponer las víctimas ante los tribunales de justicia competentes. Ningún estudiante podrá ser parte de un proceso disciplinario sin que exista previamente una denuncia o reclamo formal, a excepción de la flagrancia, caso este último en el cual el Encargado de Convivencia iniciará el procedimiento respectivo sin esperar que se formalice.

Una falta es flagrante cuando se detecta y percibe por quien es víctima o testigo, en el mismo momento en el cual se está cometiendo. La flagrancia es evidencia ya que el hecho sancionado ha sido observado y presenciado por una o más personas.

Tampoco se podrá dar inicio al procedimiento disciplinario sin que previamente, se haya intentado poner término a la problemática con las estrategias de resolución pacíficas de conflicto.

Artículo 157: Procedimiento sancionatorio o disciplinario.

PASO 1. Revisión del protocolo de actuación y de haber causa, notificación del inicio del procedimiento sancionatorio.

Con el objetivo de llevar un procedimiento de un justo y racional se llevarán a cabo las siguientes etapas:

- a) **Conocer:** Se concreta en la denuncia que pone en conocimiento del Encargado de Convivencia o Dirección, de un hecho tipificado en el reglamento interno como falta a la sana convivencia;
- b) **Revisión:** considerar los antecedentes denunciados, analizando los hechos y acciones con el objetivo de determinar el protocolo que orientará el procedimiento.
- c) **Notificación:** presentación del caso a los involucrados y presentar la posibilidad que dentro de un plazo determinado presentar sus argumentos haciendo valer sus derechos.
- d) **Discusión:** en la cual se conocen las alegaciones, defensas y descargos de quien es sindicado como responsable de la comisión del hecho sancionado, y la etapa de fallar, que se concreta con la resolución que absuelve o sanciona. De haber petición de reconsiderar lo resuelto, habría una cuarta etapa que es la de reconsideración de lo resuelto.

49

En lo referido a las pruebas a considerar, se podrá disponer de los informes que preste el equipo de apoyo interno o profesionales especialista externos "pericias", si dicen relación con las conductas que pudieran intervenir en las actuaciones del estudiante denunciado. El informe debe contener el nombre del estudiante y la relación referente a si es un estudiante que mantiene tratamientos por sus conductas.

Suspensión como medida cautelar: En aquellos casos en que se trate de hechos que afecten gravemente a la convivencia escolar, según el respaldo de ley Nro. 21.128, la Dirección del colegio tendrá la facultad de hacer uso de la suspensión como medida de protección.

PASO 2. Descargos por parte del Estudiante, su padre, madre y/o apoderado.

Esta es la segunda etapa del procedimiento sancionatorio, en la cual el estudiante y su madre, padre o apoderado tienen el derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes para desvirtuar los hechos y la falta por la cual se le pretende sancionar. El plazo para ejercer este derecho será de cinco días conforme lo dispone este reglamento interno, en concordancia con lo dispuesto en la ley 21.128.



Se solicitará que los descargos se formulen por escrito, para efectos de la certeza y el orden del procedimiento. No es necesario un formato tipo, puesto que cada estudiante puede presentar los descargos y medios de prueba que estime pertinentes, sin embargo, se sugiere que se acompañen en dos copias, de manera de certificar su recepción en ambas: una para el establecimiento y otra para el estudiante. El apoderado o estudiante, tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos.

Si producto de la declaración del estudiante denunciado, resultan que han intervenido en los actos que atentan contra la convivencia otros estudiantes, estos deberán ser citados, y sus apoderados informados de la situación. La notificación en estos casos, se verificará del mismo modo ya señalado, para los casos de darse inicio a un procedimiento disciplinario.

PASO 3. Resolución.

Una vez concluido el proceso de investigación y realizado el análisis de información, es posible categorizar el tipo de falta y el cumplimiento del protocolo activado. Esta decisión deberá comprender todas las acciones y excepciones que se hayan hecho valer en el proceso; pero podrá omitirse la resolución de aquellas que sean incompatibles con las aceptadas. El encargado de convivencia o quien el colegio determine, dispondrá de un plazo máximo de 15 días hábiles para la resolución del proceso.

Así, tenemos una notificación que va a indicarle al estudiante y a su madre, padre o apoderado, la decisión a la que se ha llegado y sus fundamentos. Para ello, el documento debe titularse de manera correcta: “Notificación de la Resolución del Procedimiento Sancionatorio “

En ese documento se pondrá en conocimiento al estudiante y a su apoderado, del derecho que gozan de solicitar la reconsideración de la medida aplicada, en el plazo y forma que establezca el reglamento interno del colegio en concordancia con la normativa educacional actual, esto es, un máximo de quince días. Para finalizar en el documento que resuelve debe constar el nombre, Rut y firma del estudiante, apoderado y autoridad encargada de la aplicación de la medida.

50

PASO 4. Solicitud de reconsideración por parte del estudiante, su padre, madre y/o apoderado.

El estudiante afectado y su madre, padre y apoderado a solicitar la reconsideración de la medida adoptada en los plazos y forma que establezca el reglamento interno del establecimiento en concordancia con la ley. Para estos efectos, debe informarse en la notificación de la etapa anterior, la existencia de este derecho. Se dispondrá de 5 días para la entrega de la resolución final.

Hay que tener presente que, en los casos de las medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula, una vez hecha esta solicitud por parte del estudiante, Dirección debe solicitar la opinión al Consejo de Profesores, quien se debe pronunciar por escrito. Dicha opinión, no es de carácter vinculante, pero Dirección debe tenerla en cuenta para tomar su decisión final.

En caso de no presentarse esta solicitud, sólo se debe esperar a transcurrir el plazo estipulado para su ejercicio, y reiterar la ya resuelto. Es importante que, si transcurrido el plazo, el estudiante y su apoderado no solicitan la reconsideración de la medida, dicha situación se registre en un acta, de manera tal de dar paso a la resolución final del procedimiento.

PASO 5: Resolución final.



La quinta y última etapa del procedimiento sancionatorio es aquella en que la autoridad encargada de la aplicación de la medida disciplinaria, toma su decisión en base a los antecedentes que han sido presentados a lo largo del desarrollo del procedimiento. Luego de esta etapa no existe instancia posterior para la revisión de la medida disciplinaria. Así, se finaliza la notificación con el nombre, Rut y firma del estudiante afectado, de su madre, padre o apoderado y de la persona encargada de aplicar la medida.

PASO 6: Notificación Procedimiento Sancionatorio o Disciplinario.

el documento se divide en tres partes: Encabezamiento, texto, y final. En el encabezamiento se escribirá el nombre completo del alumno, número de cédula de identidad, curso al cual pertenece, fecha de emisión del documento. En el texto, se dividirá este en tres partes:

a) Hechos que constituyen la falta, y en este apartado se hará un resumen del hecho por el cual ha sido denunciado, con expresión exacta de estos, sin omitir detalle alguno, de modo objetivo, omitiendo juicios de valor, y señalando los antecedentes en que se fundamenta la denuncia;

b) Falta por la que se pretende sancionar: Se indicará en el texto, que el hecho denunciado constituye una falta grave o gravísima, tipificada y contenida en el reglamento interno de convivencia, y se indicará el o los artículos pertinentes, en que se describe la falta o faltas;

c) Posible sanción a aplicar: En esta parte, al igual que en el punto anterior, se debe indicar la sanción asociada a la falta por la que se pretende sancionar, y el artículo exacto del reglamento interno en que ésta se contempla. Por lo general, las sanciones asociadas a un tipo de falta, sean estas graves o gravísimas, constituyen un rango y no una sanción determinada; en ese sentido se debe indicar cuál es dicho rango y las medidas disciplinarias que están dentro de él.

51

La sanción a aplicar va a depender de la aplicación de atenuantes y agravantes en conjunto con el criterio de proporcionalidad.

Artículo 158: Si investigados los hechos denunciados, no es posible acopiar antecedentes que permitan llegar a una resolución, o la denuncia careciere de fundamentos, el Encargado de Convivencia, así lo establecerá y Dirección dictará una resolución fundada que ordenará el archivo de la denuncia. Esta resolución se anotará en la hoja de vida del o los investigados.

Artículo 159. Cerrado el procedimiento disciplinario, el Encargado de Convivencia guardará los antecedentes, en físico y en carpeta digital. Se notificará a la SIE, en los casos que corresponde, cerrado que sea el proceso.

DE LAS CONDUCTAS POSITIVAS

Artículo 160. El reconocimiento de las acciones y actitudes positivas es central al desarrollo del estudiante, ya que da la retroalimentación necesaria para crear un ciclo virtuoso, a la vez que entrega un claro mensaje respecto de lo que se espera de ellos. Por este motivo, es responsabilidad de todo miembro de nuestra comunidad educativa resaltar aquellas conductas positivas que ameritan reconocimiento privado, público, así como también a través de medios digitales como la plataforma Virtual Educa, cuando por circunstancias excepcionales o por mandato de la autoridad, no se puedan realizar clases presenciales.

Existen instancias formales e informales en el día a día, dentro de la sala y fuera de esta, que deben ser aprovechadas para reconocer aquellas conductas que reflejan los valores del colegio y que se clasifican en:



Reconocimiento o felicitación oral: Se da dentro o fuera del aula,

Anotación Positiva Individual o Grupal: Reconocimiento entregado a un estudiante o grupo de estudiantes que muestre o muestren una conducta sobresaliente. Este reconocimiento es ingresado en la hoja de vida del estudiante.

Las conductas que se destacarán como refuerzo positivo serán:

- Cumple oportunamente con las tareas y responsabilidades asignadas.
- Asume positivamente las consecuencias personales y sociales de sus actos.
- Incorpora las reglas y normas del colegio y las manifiesta a través de su actuar.
- Se preocupa por desarrollar una vida saludable en el ámbito escolar.
- Manifiesta de forma equilibrada deseos e impulsos, favoreciendo una sana convivencia.
- Preocupado de cumplir las normas y disposiciones de seguridad del colegio.
- Promueve las acciones del autocuidado responsable.
- Demuestra apertura hacia los cambios.
- Valora y/o respeta creencias e ideas ajenas.
- Se motiva por adquirir conocimientos y habilidades.
- Se integra y coopera activamente en trabajos grupales.
- Manifiesta un nivel de autonomía adecuada a su edad.
- Plasma sus ideas en resultados concretos.
- Tiene iniciativa para aportar con nuevas ideas
- Propone soluciones originales.
- Se preocupa por el bienestar de quienes lo necesitan.
- Establece y disfruta vínculos sanos de amistad.
- Reconoce y acepta sus virtudes y defectos.
- Es constante en sus esfuerzos de superación.
- Higienizar a diario su lugar de trabajo.
- Cooperar con la higienización de la sala de clases.
- Usar en forma permanente la mascarilla y alcohol gel.
- Lavado recuente de manos y mantener distanciamiento en la sala de clases y en los espacios abiertos del colegio.

52

Reconocimiento semestral: se realiza a aquellos estudiantes sin registros negativos, esta felicitación es otorgada por los profesores a aquellos estudiantes que muestran conductas y actitudes positivas en la sala de clases.

Cuadro de Honor: Al término del Primer Semestre y al término del año, se publicarán los estudiantes más destacados por nivel, lo que se hará público, con indicación del nombre completo e indicación del curso al que pertenece el estudiante honrado. El reconocimiento lo recibirá el estudiante que posea el promedio más alto de cada nivel. Igualmente, durante la ceremonia de premiación y licenciatura de los cuartos medio, se reconocerán a los estudiantes que reflejan los sellos de educativos que forman parte del PEI.

Artículo 161. Las conductas positivas pueden ser consideradas atenuantes de la responsabilidad ante la aplicación de sanciones. La actitud positiva implica estar predispuesto a encarar los problemas para intentar resolverlos y a ver las cosas con optimismo y esperanza.

CIRCUNSTANCIAS QUE EXIMEN O AGRAVAN LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

Artículo 180. Se encuentran exentos de la aplicación de sanciones:

- a) El estudiante del nivel de Párvulos.



- b) El estudiante que actuó en defensa de su persona o derechos, siempre que concurren las siguientes circunstancias:
- Defenderse de una agresión ilegítima.
 - Que la defensa sea racional, sea en el medio o en la forma empleada para defenderse.
 - Que quien se defiende no haya realizado ninguna acción que provoque el ataque.
- c) Actuar en defensa de otra persona o de los derechos del otro, siempre y cuando concurren las circunstancias de la letra c) precedente.
- d) El que actuando para provocar un mal ejecuta un acto que produce daño a los bienes ajenos, siempre y cuando:
- Exista peligro inminente del mal que se trata de evitar.
 - Que no exista otra forma de evitar el mal que se pretende evitar.
- e) El que por accidente o un evento imposible de resistir, provoca daños en la persona o bienes ajenos.

Artículo 181. Son circunstancias que podrían disminuir la responsabilidad ante la comisión de faltas:

- a) Haber precedido al actuar del acusado, de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada a la falta.
- b) Tener una conducta previa irreprochable.
- c) Si ha procurado reparar el mal causado y se ha disculpado en términos formales ante el ofendido y sus representantes, habiendo participado de manera activa en el procedimiento de mediación, aceptando las resoluciones que se adopten en él.
- d) Si se ha denunciado y confesado de la comisión de la falta.
- e) Si ha colaborado con el encargado de convivencia en la resolución del problema.
- f) El que durante el año escolar tenga anotaciones de carácter positivo en su hoja de vida relativas al respeto hacia los derechos ajenos, respeto al medio ambiente, apoyo a sus pares en la realización de actividades de aprendizaje, conductas que socialmente son consideradas como positivas.
- g) Anotaciones de conductas referidas al buen rendimiento académico
- h) Anotaciones de conductas referidas a una adecuada disciplina en el aula y dentro del establecimiento.
- i) Anotaciones referidas al uso permanente y correcto del uniforme escolar.
- j) Anotaciones referidas a la permanente colaboración del/a estudiante para un buen desarrollo de la clase.
- k) Los intervinientes en un proceso de mediación, salvo los implicados en faltas merecedoras de sanción de condicionalidad de matrícula, cancelación para el año siguiente o de expulsión inmediata, se harán merecedores de la rebaja que contempla este artículo.

53

Artículo 162. Son circunstancias que podrían agravar la falta:

- a) Cometer la falta actuando a escondidas y previendo que no será observado ni individualizado.
- b) Actuar en forma premeditada.
- c) Abusar de su jerarquía, edad, fuerza física, de su sexo, en términos tales que, en los casos de agresiones, el ofendido no pueda defenderse.
- d) Cometer la falta abusando de la confianza depositada en el agresor por el ofendido con el acto.
- e) Actuar en grupo.
- f) Ejecutar las faltas en desprecio o con ofensa de la autoridad de la unidad educativa o del docente a cargo del curso, o de cualquier funcionario que en función o con ocasión de sus labores, tenga a cargo el cuidado de los estudiantes.
- g) Ejecutar la falta en contra de un docente o de un estudiante durante la realización de las clases, actividades extra programáticas, salidas pedagógicas.



- h) Dañar bienes ajenos ingresando a lugares cerrados forzando el ingreso, o por vías distintas de las puertas.
- i) Actuar con la finalidad de interrumpir la normal dictación de las clases. Si se ejecutare mediando violencia sea contra el docente, sea contra algún compañero, se considerará como si concurrieran dos agravantes.
- j) No respetar el medio ambiente, ensuciando la sala de clases, el establecimiento, de lo cual se ha dejado nota en la hoja de vida del estudiante.
- k) Actuaciones del estudiante anotadas en la hoja de vida que inciden en el desempeño del rol académico del docente, e impiden la realización normal de la clase.
- l) No dar cumplimiento a una adecuada presentación personal, conforme se establece en los deberes y obligaciones de los estudiantes, de lo cual se ha dejado nota reiterada en la hoja de vida del estudiante.
- m) Interrumpir e impedir el desarrollo de las clases on line o vía plataforma.
- n) No usar la mascarilla durante la permanencia en el colegio, salvo las situaciones excepcionales señaladas en este reglamento.

Artículo 163. Las circunstancias atenuantes o agravantes referidas precedentemente, se tomarán en consideración por el encargado de convivencia para sugerir a Dirección en los casos que corresponde disminuir o aumentar la sanción, conforme lo que se señala en los artículos siguientes. Quien tuviere la facultad de aplicar sanciones, a sugerencia del Encargado de Convivencia, si así lo estimaré, aplicará la sanción inferior si concurre una o más atenuantes; y de concurrir una o más circunstancias agravantes aplicarán la sanción superior. Las medidas disciplinarias de aplicación exclusiva de Dirección, a saber, suspensión (como sanción no como cautelar), cancelación de matrícula, expulsión, siempre requerirán de un procedimiento especial y de lo establecido en la ley de Aula Segura.

ANOTACIONES EN HOJA DE VIDA

Artículo 164. Para los efectos de lo dispuesto en los artículos precedentes, son esenciales las anotaciones en la hoja de vida del estudiante, las que deben reflejar en forma clara la conducta negativa o positiva. Siendo el libro de clases un documento público, las anotaciones no pueden ser borradas o alteradas por ningún miembro de la comunidad escolar, ya que ello constituye un delito. Serán aceptados como medios de prueba, otros asientos contenidos en la Agenda Escolar o cualquier medio que permita acreditar de manera fidedigna la existencia de las referidas circunstancias. Podrá rendirse prueba de testigos respecto de este punto, y serán consideradas como válidas las que no sean contradictorias ni sean desvirtuadas por otros medios.

54

Artículo 165. Las anotaciones negativas deben basarse en el no cumplimiento del Reglamento interno de convivencia escolar. Quien suscribe la anotación negativa, la realiza con el afán que sea validado por el encargado de convivencia, ya que, debería ser la base para dar inicio al procedimiento sancionatorio.

Anotar por incumplir con las medidas sanitarias de prevención, implica que se está trabajando en clase presencial, y siendo de gravedad esta situación, el alumno debe ser retirado de la sala de clases, separado del curso, y esperar a que sea retirado por el apoderado, a quien se le comunicará por la vía más rápida de la situación, y se informará de las medidas cautelares aplicables, si fuere del caso.

Artículo 166. Las anotaciones dan cuenta de una parcialidad del hecho educativo, desde la visión del profesor o del funcionario que la escribe, ya que no se considera la versión o interpretación de los hechos relatados en la anotación por parte de los estudiantes. Así, en el caso de que sirvan como medio de prueba en el procedimiento sancionatorio, la anotación del docente presenta un doble vínculo, porque emite un juicio y es parte interesada.

Artículo 167. Si el docente que expone la anotación negativa lo considera necesario, y de ser posible, solicitará al estudiante o estudiantes de 7° a IV° medio, suscribirla bajo su firma para todos los efectos pertinentes. Si el estudiante se negare, el presidente del curso podrá actuar como testigo de fe de lo escrito.



Artículo 168. Las anotaciones negativas no podrán ser utilizadas como única prueba a la hora de resolver las sanciones por faltas gravísimas que deriven en suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula o en expulsión. Para estos casos, la anotación en la hoja de vida se considerará como prueba base, debiendo ser apoyada por otras, y que son fundamentalmente las que se reconoce como medios de prueba, a saber, documentos, testigos, inspección del lugar, declaración de parte, pericias profesionales externos, entre otros. El informe del psicólogo o de otro profesional que sirva como antecedente, es el equivalente a la prueba pericial.

Artículo 169. Puesta una anotación negativa en la hoja de vida de algún estudiante, quien la haya suscrito, dentro de las 48 horas siguientes deberá informarlo al profesor jefe del curso, para que el Encargado de Convivencia tome nota y de inicio a las acciones que se indican en este Reglamento, sean pedagógicas, de apoyo, formativas o sancionatorias. Pero si la acción negativa anotada, implica la aplicación de protocolos de acción, deberá informarse el hecho de inmediato a la autoridad respectiva, a fin de que se pongan en marcha dichos protocolos, y se proceda a realizar lo en ellos instruido. Tales serán los casos de incumplimiento a las normas de prevención de contagio del Covid 19.

DE LAS SANCIONES.

Artículo 170. Para determinar las sanciones que deben imponerse por contravenir los principios que son sustentos de nuestro PEI, se indican en los cuadros siguientes algunas orientaciones para que el Encargado de Convivencia Escolar las considere como base del valor afectado a la hora de recomendar a quien tiene la facultad de aplicar las sanciones, la que sea aplicable según la entidad de la falta.

Valor I: RESPONSABILIDAD

Cualidad	Actitud que se espera del estudiante	Actitud que el estudiante debe evitar
Preocupación por su imagen y la referencia al establecimiento.	Que demuestre Preocupación por la imagen que proyecta, acatando la norma de usar el uniforme completo y en forma correcta. En los casos que por mandato de la autoridad se debe ejercer trabajo a distancia, a través de la plataforma Virtual Educa, los estudiantes deben cumplir con el orden e higiene que el colegio requiere para actos de desarrollo pedagógico.	1. Usar cualquiera prenda u objetos de colores que no correspondan a los autorizados por el colegio.
		2. Usar cualquier prenda del uniforme en forma inadecuada, es decir, fuera de lugar o en malas condiciones.
		3. El uso discontinuo o el no uso de cotona o delantal en los niveles Pre-kínder a 6º básico.
		4. El uso de maquillaje
		5. El uso de accesorios llamativos (aros, colgantes, etc.)
		6.El uso de accesorios prohibidos (piercing, tatuajes,) en lugares visibles
		7. Usar o portar objetos de valor que pueden ser perdidos o sustraídos
		8. Que el pelo este teñido de colores llamativos o cortes exóticos.
		9. Que el pelo en niños y niñas esté desaseado
		10. Que los varones asistan al colegio con barba, bigotes y/o patillas
		11. Que el pelo de los varones sobrepase el cuello de la camisa o polera.
		12. Que los varones y niñas vengan sin peinarse



Asistencia y Puntualidad.	*Que demuestre que es capaz de comprender que su asistencia y puntualidad tienen estrecha relación con su rendimiento académico y proyecto en el tiempo con cualquier actividad que tenga en la vida.	13. Llegar permanentemente atrasado al colegio, sala de clases o conexión a plataforma Virtual Educa. (3 veces a cada lugar)
		14. Ausentarse de la sala de clases o plataforma virtual sin justificación y permanentemente sin autorización.
		15. Ausentarse a clases o no conectarse a la plataforma digital con o sin justificativo en forma continua. (Excepto justificado con certificado médico). El apoderado debe presentar fotocopia de certificado médico en la agenda.
		16. Ausentarse sin justificativo a los compromisos académicos tales como: interrogaciones, entregas de trabajos u otros deberes escolares.
		17. Entrar a la sala sin golpear y esperar ser autorizados.
Compromiso	*Demostrar seriedad frente a los compromisos relacionados con sus procesos académicos.	18. No traer los materiales solicitados para la clase
		19. Retiro del estudiante antes de la finalización de la jornada de clase, sin comunicación o previo aviso.
		20. Presentarse sin sus compromisos: estudiar, tareas, disertaciones, etc.)
		21. Sustracción y/o adulteración de pruebas, exámenes, notas, documentos o cualquier situación escolar que tenga las características negativas señaladas tanto para sí mismo como para otros.
		22. No traer o traer desfasados los justificativos correspondientes de parte del apoderado a las citaciones que les hizo el colegio
Consecuencia (compromiso consigo mismo)	*Que demuestre que hay absoluta relación entre lo que dice y lo que hace.	23. Que desconozca las consecuencias de sus propios actos, desafiando a la autoridad.
		24. Copiar en pruebas, trabajos, etc.
		25. Negarse a responder pruebas, presentar trabajos, disertaciones o cualquier actividad escolar.
		26. Robo (con evidencia)
Cuidado del Entorno.	*Que demuestre preocupación efectiva en relación a la limpieza, en todos los lugares del colegio.	27. Destruir su mesa o silla, el mobiliario en general u otros elementos del colegio (infraestructura y equipamiento)
		28. Ensuciar cualquier lugar del colegio, sin preocuparse de recoger la basura
		29. Rayar las paredes de cualquier parte del colegio, en su interior y exterior.
		30. Ensuciar su lugar en la sala de clases, rayar, ensuciar su mesa y silla, el inmobiliario y en general otros elementos del colegio
Acatamiento de normas de orden.	*Que asuma la norma como un elemento necesario de orden que permite o facilita los procesos y/o el logro de objetivos.	31. Salir de la sala sin agenda, donde va la autorización del profesor
		32. Vender cualquier tipo de mercadería sin autorización del colegio
		33. Salir de la sala o desconectarse de la plataforma sin autorización del profesor y por propia voluntad.



Participación	* Que demuestre interés por los aprendizajes que le entrega el colegio participando activamente en clases.	34. Salir corriendo de la sala, en los distintos momentos de la jornada, poniendo en riesgo la propia integridad física y de los compañeros
		35. Una actitud pasiva frente a las propuestas de actividad extra programáticas. (Como aniversario, día del estudiante.)
		36. Negarse a tener un comportamiento respetuoso frente a las actividades presentadas en los actos cívicos.
		37. Tener una conducta destructiva cuando las cosas no resulten como cada uno quiere o espera.

Valor II. EMPATÍA

Cualidad	Actitud que se espera del estudiante	Actitud que el estudiante debe evitar
Relaciones Interpersonales	*Que demuestre en todo momento la capacidad de ponerse en el lugar de los demás, tanto de sus pares como de los adultos del colegio.	38. Burlarse de los demás porque se equivocan
		39. Burlarse de los demás por una diferencia física.
		40. Poner apodos o sobrenombres ofensivos.
		41. Manifestar indiferencia ante lo que les pasa a los demás en el ámbito personal y académico.
		42. Manifestar intolerancia ante opiniones contrarias o distintas a las propias, sin considerar las motivaciones que tienen los demás.
		43. Amenazar y agredir verbal y/o físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
	*Usar el diálogo como elemento fundamental de comunicación, para buscar soluciones llegar a acuerdos y conocer lo que le pasa al otro.	44. Negarse a dialogar con los demás impidiendo llegar a acuerdos
		45. Negarse a acatar los acuerdos de la mayoría
		46. Atentar contra la imagen de cualquier integrante de la comunidad, por cualquier vía de redes Sociales. (Facebook, YouTube, celulares, etc.)
		47. Atentar contra las diferencias individuales de cada integrante de la comunidad escolar, a través del bullying.
		48. Atentar contra la propia integridad física y la de los demás.

57

Valor: III SOLIDARIDAD

Cualidad	Actitud que se espera del estudiante	Actitud que el estudiante debe evitar
Solidaridad	*Ser sensible hacia los problemas, dificultades y limitaciones de los demás e intentar ayudar, colaborar e interesarse de acuerdo a las capacidades que cada uno tenga.	49. Negarse a participar en cualquier actividad con fines de ayuda, organizada en el colegio para fines tanto internos como externos.
		50. Promover un clima adverso para que los demás no colaboren en actividades de pro-ayuda.
		51. Tener una actitud irrespetuosa frente a actos solidarios.
		52. Negarse a aceptar la ayuda que le brindan los demás



	*Ayudarse a sí mismo y a los demás a no consumir elementos tóxicos que comprometen la salud física y / o mental.	53. Portar y/o consumir cualquier tipo de droga, inducir a terceros al consumo dentro del colegio. (Incluye tabaco y alcohol).
	*Protegerse y proteger la Integridad física en relación a sí mismo y a los demás	54. Portar algún tipo de armas cortos punzantes u otros.
		55. Vender alcohol o algún tipo de droga dentro del colegio. (incluye tabaco)

PROCEDIMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Artículo 171. El conflicto interpersonal ha sido definido como aquella situación en que dos o más personas o grupo de personas, manifiestan posiciones contradictorias. Una adecuada forma de abordarlas las trasforma en una instancia y oportunidad de aprendizaje y de transformación personal para los intervinientes.

Este Reglamento tiene como pilar de su procedimiento sancionatorio un enfoque basado en los derechos de sus estudiantes, a fin que estos puedan ejercerlos plenamente, por cuanto ellos, son los agentes principales de su propio desarrollo y participan activamente en todo el proceso educativo. Por lo anterior, siempre se privilegiará la resolución pacífica de los conflictos, sea ante faltas leves, graves o gravísimas, por cuanto entendemos que son personas en pleno desarrollo emocional, social, académico, es por ello, que sus conductas siempre podrán ser reorientadas. No obstante, las acciones descritas y sancionadas en la ley N°21.128 (AULA SEGURA), quedan exentas de ser abordadas mediante estas orientaciones y deberán tramitarse conforme lo dispone la normativa.

Artículo 172. Para enfrentar y abordar pacíficamente los conflictos, previos a ser categorizados como faltas se sugieren los siguientes mecanismos:

58

1.- **Arbitraje pedagógico:** Procedimiento que se lleva a cabo al momento que un estudiante genera incumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento interno. Teniendo presente el contexto escolar y su función pedagógica, llamamos Arbitraje pedagógico al procedimiento de resolución del conflicto, que es:

- a) Guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar,
- b) Quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de los involucrados,
- c) Determina y propone una salida justa, equitativa y consensuada al conflicto. En este proceso, la resolución que pone término al conflicto es consecuencia de la interacción de todas las partes, del reconocimiento que hacen de los hechos, de la responsabilidad que les cabe de aceptar que de alguna manera se vulneró la sana convivencia escolar y este arbitraje, permite cerrar el problema y se transforma en un aprendizaje significativo para todos los involucrados.

2.- **Negociación:** Procedimiento que consiste en que las partes involucradas en la situación de conflicto llegan de forma voluntaria de manera directa a algún tipo de acuerdo, sin intervención de un tercero, pero siempre en presencia de un adulto que de fe y resguarde el proceso. El acuerdo resultado de la negociación, se registra y se suscribe bajo firma, por todos los involucrados.

3.- **Conciliación:** Se produce cuando un tercero imparcial facilita el diálogo entre las partes **y propone bases para un acuerdo.**

4.- **Mediación:** Es un procedimiento voluntario en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo o gestionar colaborativamente la resolución del problema, sin establecer



sanciones ni culpables, sino buscando la forma más adecuada para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que es aplicable la mediación cuando ha existido una vulneración a las normas de convivencia interna, que no impliquen los actos de la ley de aula segura o se ha hecho uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

El apoderado siempre deberá ser informado de las estrategias utilizadas para la resolución pacífica de conflicto y participará en todo procedimiento solicitado por el colegio para alcanzar el objetivo antes mencionado. Será deber del apoderado asistir a los compromisos solicitados: en el caso de no concurrencia, se dejará por escrito en la hoja de vida del estudiante bajo registro de firma por quien es responsable del proceso.

Artículo 173. Ocurrido el conflicto que se pretende solucionar por alguna de estas vías, el apoderado será informado dentro de las 48 horas siguientes de lo que se realizará, a fin de que tome conocimiento y manifieste su postura respecto del caso, y participe de ser necesario en la búsqueda de la solución que satisfaga los intereses de los involucrados. La aplicación de estas medidas se realizará en un tiempo que permita una adecuada solución, tiempo que no excederá de un mes a partir de ocurridos los hechos. Se dejará registro de todo lo obrado. De lo que se le resuelva se le informará dentro de los cinco días siguientes.

ANTE DENUNCIAS O RECLAMOS.

Artículo 174. Para los efectos de este Reglamento la denuncia o reclamo son actos que se materializan en documentos escritos. En el **reclamo**, un integrante de la comunidad educativa, debidamente individualizado y bajo registro de firma, pone en conocimiento de la unidad educativa, docentes, Inspectoría, Unidad Técnica,, Dirección u otros profesionales de la educación, por medio del libro de reclamos, libro de actas o formulario, una situación con la cual no se está de acuerdo, porque contraria las normas de sana convivencia, o bien informa de alguna cuestión que debía realizarse y no se ha hecho del modo como debía ser; pero no aporta antecedente alguno que fundamente o respalde el reclamo, disponiéndose en estos casos, que se realice una mediación a fin de resolverlo..

59

La **denuncia**, en cambio, informa respecto de la presunta comisión de un hecho que atenta contra las normas de buena convivencia, aporta hechos y antecedentes que la justifican, se realiza en formulario o en un escrito (o es transcrita por quien la recibe) bajo registro de firma respaldando lo denunciado y tiene como esencial efecto, el de movilizar al Encargado de Convivencia para que inicie las investigaciones preliminares o indagaciones cuando fuere del caso, para constatar la realización del acto, se identifique al presunto autor o autores, y se recomiende por este, la aplicación de las sanciones que corresponda y que se encuentran normadas en el Reglamento interno de convivencia.

Artículo 175. Si el estudiante víctima de algún acto u omisión o su apoderado deciden no denunciar, pero decide ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia porque daña la sana convivencia, este acto se entenderá como denuncia de igual modo, si la falta es de las merecedoras de sanción.

Artículo 176. Formulada una denuncia, recibido un reclamo, transcrito un relato debidamente suscrito por el reclamante, o leída que fuere una anotación negativa del libro de clases, el o la Encargada de Convivencia, solo desde que tome conocimiento del hecho, revisará el protocolo respectivo, y verificará que se cumplen las situaciones contenidas en este que deriven en que han existido hechos que vulneran la sana convivencia, y en la afirmativa, dictará resolución que abre el procedimiento, y deberá notificarse en la forma establecida en este reglamento.



Si de la información recogida, se desprende que existe un atentado contra las normas de convivencia, pero que existen salidas distintas al procedimiento sancionatorio que permitan solucionar el conflicto, se propondrán las salidas alternativas, a saber, arbitraje pedagógico, negociación, conciliación o la respectiva mediación, lo cual se notificará a los intervinientes.

Artículo 177: El encargado de convivencia informará a Dirección de todos los reclamos, denuncias o transcripciones que ha recibido dentro de las 24 horas siguientes a su recepción oficial. Lo hará de inmediato si los hechos afectan gravemente la convivencia escolar o algún integrante de la comunidad educativa, que este Reglamento tipifica como faltas graves o gravísimas, y Dirección dará inicio al Procedimiento en virtud de lo dispuesto en la ley 21.128.

Artículo 178. Admitida una denuncia a tramitación, el o la Encargado de Convivencia dispondrá la apertura de un expediente y notificará a la persona denunciada o quien figure en el reclamo establecido mediante una notificación escrita, que deberá suscribir, y se remitirá al apoderado y a los padres, siendo esta notificación legalmente notificada, el inicio del procedimiento sancionatorio, y solo una vez notificada, rige el plazo que tienen el alumno, sus padres y el apoderado, para presentar descargos.

Se informará del hecho al apoderado vía agenda dentro de las 48 horas siguientes de iniciado el procedimiento.

Artículo 179. El Encargado de Convivencia Escolar no deberá investigar las denuncias o reclamos por faltas a este Reglamento, cuando los hechos sean de aquellos referidos en la ley 21.128, sobre Aula Segura, y Dirección asumirá la función de dar inicio al procedimiento, investigar y arribar a la resolución que corresponda.

Artículo 180. Ningún integrante de la unidad educativa será considerado culpable de una falta, sea cual sea su naturaleza, ni tratado como tal, en tanto no fuere encontrado responsable previo procedimiento disciplinario interno y habiéndose emitido la resolución que sanciona o absuelve.

Artículo 181. La denuncia podrá presentarla el estudiante ofendido o cualquier otro integrante de la unidad educativa que haya tomado conocimiento de los hechos. La denuncia podrá presentarse en los plazos que se establecen en este Reglamento. Solo en casos en que los hechos revistan características de delitos sancionados como delitos penales por nuestras leyes vigentes, los plazos serán los comunes que las normas señalan para ponerlos en conocimiento de los tribunales de garantía que corresponda, o del Ministerio Público, PDI o Carabineros de Chile, en su caso.

Artículo 182. La denuncia deberá interponerse por escrito, en formulario destinado al efecto que entregará el Encargado de Convivencia, y en su ausencia, el funcionario que lo remplace. El formulario debe ser completado y debe indicar: a) El nombre, apellidos, RUT y curso del estudiante que denuncia; nombre y datos completos del apoderado que denuncia y correo electrónico; b) Nombre, apellidos, RUT, curso del estudiante denunciado; c) Relación circunstanciada de los hechos que se consideran como vulneración a las normas de convivencia interna o de la normativa educacional. Se debe expresar día, hora, mes y año en que se cometió la transgresión que se denuncia. Si los hechos pueden ser considerados como constitutivos de delitos penales el apoderado deberá formalizar la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, y si omitiere esa diligencia, será Dirección quien deberá realizarla, y en el plazo que establece la ley. Si el caso refiere hechos que vulneren gravemente la integridad física o psicológica del afectado, se adoptarán las medidas necesarias en resguardo de este.

Artículo 183. Las denuncias deberán interponerse respecto de las faltas graves dentro de quinto día de su ocurrencia, y de diez días para las faltas gravísimas. Este plazo se cuenta también para quien ha tomado conocimiento de hechos constitutivos de faltas, plazo que se contará desde el momento en que haya tomado conocimiento de los hechos.

Artículo 184. La denuncia no será admitida a tramitación : a) Cuando sea extemporánea (plazo abordado no superior a 15 días), salvo en los casos de denuncias de hechos que revistan características de delitos; b) cuando la denuncia



escrita no contenga elementos suficientes que permitan investigarla, o no sea clara su redacción, y hayan transcurrido los días de plazo que se le otorgarán al denunciante para subsanar los errores; c) cuando los hechos denunciados no constituyen falta grave o gravísima, ni delitos penales; d) cuando quien denuncia no fuere integrante de la unidad educativa. En el caso de faltas cometidas por estudiantes fuera de la unidad educativa, solo podrán ser denunciados por miembros de la unidad educativa para ser admitidos a tramitación. Los casos denunciados en relación a la ley N° 21.128, serán enviados de inmediato a Dirección, por cuanto esta ley, prescribe que es Dirección quien debe iniciar el procedimiento sancionatorio.

Artículo 185. No podrán denunciarse entre sí los hermanos que sean estudiantes de la unidad educativa. En estos casos, el problema será tratado por el Encargado de Convivencia directamente con los apoderados, a través de medidas de resolución pacífica de conflictos si correspondiere y se aplicarán las sanciones que corresponda a la falta, agotado el procedimiento disciplinario.

El fundamento de lo referido en el inciso anterior se basa en la protección de la familia.

Artículo 186. La acción que tiene el estudiante ofendido o afectado por una falta prescribe: Respeto de la falta leve, en el plazo de 15 días; las graves en un plazo de 30 días y gravísimas en 45 días respectivamente. Se excluyen aquellas contempladas en la ley 21.128.

Artículo 187. El denunciante podrá desistirse de su acción en cualquier etapa del procedimiento disciplinario, por medio de petición suscrita por su padre, madre o apoderado; pero si el hecho denunciado atentare gravemente en contra de la sana convivencia de la comunidad educativa, la renuncia en estos casos no pone término al procedimiento. Si constituye delito penal, deberán desistirse ante el Ministerio Público en los casos que procediere, quienes hayan realizado la respectiva denuncia.

Artículo 188. El estudiante respecto del cual opere el desistimiento de la denuncia, quedará absuelto, cuando la falta solo afecte al ofendido; pero si el hecho afecta la sana convivencia de la comunidad se seguirá el procedimiento disciplinario hasta su término.

Artículo 189. El encargado de Convivencia o la Directora en su caso, notificará al Ministerio Público, PDI o Carabineros de Chile, de cualquier acto u omisión que revista características de delito que hayan sido denunciadas como cometidas por estudiantes al interior de la unidad educativa. Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 y siguientes del Código Procesal Penal. Para la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula y expulsión inmediata, se seguirá el procedimiento fijado para estas en la ley N° 21.128 y que recoge este Reglamento, en los casos que se enmarquen en lo dispuesto en esta ley.

Artículo 190. Todas las actuaciones del Encargado de Convivencia relacionadas con procesos disciplinarios, quedarán registradas como respaldo al procedimiento, que se llevarán caso a caso. Asimismo, se registrarán siempre los hechos denunciados en la hoja de vida de los estudiantes en los respectivos leccionarios. El Encargado de Convivencia conservará las carpetas, y serán digitalizadas si fuere conveniente para su conservación y remisión a SIE en los casos que sean requeridas.

Artículo 191. Los trabajadores de la unidad educativa están obligados a efectuar las denuncias de los hechos constitutivos de faltas o delitos de que hayan sido testigos, sea presenciales, sea de oídas. Del mismo modo los estudiantes que tengan algún cargo en el Centro de estudiantes, o sean representantes de sus cursos están obligados a denunciar las faltas al Reglamento de convivencia.

Artículo 192. Los trabajadores que omitan su deber de denunciar incurrir en la falta contenida en el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo.



Artículo 193. Los estudiantes que ostentan cargos de elección y son representantes de sus cursos o del centro de estudiantes, son culpables de falta gravísima ante la omisión de su deber de denunciar.

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

Artículo 194. Conforme lo dispone el artículo 17 de la ley 19.070 sobre Estatuto Docente, las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y la Dirección del establecimiento. Su texto debe ser conocido por el afectado. El denunciante debe individualizarse completamente y suscribir el escrito, asumiendo la responsabilidad que corresponde. El mismo procedimiento se aplicará en caso de quejas y denuncias en contra de asistentes de la educación.

En razón de existir norma especial en la ley 19.070, que prima por sobre este Reglamento, todo aquel que tenga una queja o denuncia que formular contra alguno de los docentes o asistentes de la educación que se desempeñan en esta unidad educativa, deberán formular la denuncia o la queja conforme lo referido precedentemente, y de no cumplirse esta exigencia, no será tramitada.

Sin perjuicio de lo anterior, recibida que sea la queja o denuncia en la forma ya señalada, esta será puesta en conocimiento del docente o asistente, a fin de que dentro de tercero día formule sus descargos. Cumplida esta fase, la Dirección podrá solicitar los medios de prueba que estime necesarios, y resolverá con conocimiento de causa. La resolución que acoge o rechaza el reclamo o la queja, será fundada, y notificada a las partes intervinientes vía carta certificada al reclamante o denunciante, y personalmente al docente. La Resolución no será apelable. En el caso de que algún docente o Asistente de la Educación sea acusado de maltrato a un estudiante, o de cualquiera otro acto que afecte o dañe la integridad física, psicológica o la dignidad de estos, se debe formalizar la denuncia bajo registro de firma y activar **Protocolo de Maltrato de Profesor a Estudiante**.

62

Artículo 195. Si de lo resuelto se colige que el docente o asistente ha incumplido en forma grave con las obligaciones que le impone su contrato de trabajo, se remitirá la queja o denuncia junto con la resolución y demás antecedentes a la Dirección del trabajo respectiva, y la Corporación, como empleador, si así lo estimaré, quedará en posición de iniciar las acciones que en derecho correspondan, destinadas a desvincular al docente de la institución.

Artículo 196. Los estudiantes que incurrieren en faltas que merecen sanción mientras estuvieren cumpliendo otra resuelta en un procedimiento debidamente aplicado, serán sancionados con las penas que seguidamente se detallan:

- a) A los que estuvieren cumpliendo pena de falta grave, serán sancionados con suspensión interna de clases por el máximo que se contempla en el Reglamento.
- b) A los que estuvieren cumpliendo pena por falta gravísima, se le aplicará la sanción de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente, y se podrá aplicar la expulsión inmediata, concurriendo los elementos que lo fundamenten.



ANEXOS

ANEXOS	PÁGINA
PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ESCOLAR ANTE EMERGENCIA	67
I. PROTOCOLO FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES	68



II. PROTOCOLO FRENTE A UN SISMO	71
III. PROTOCOLO DE AMAGO O INCENDIOS.	73
IV. PROTOCOLO DE AVISO DE BOMBA	76
V. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA TRANSPORTE ESCOLAR	78
VI. PROTOCOLO PREVENTIVO ANTE COVID 19	82
VII. PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES ESCOLARES ANTE COVID 19	85
PROTOCOLOS DE ACCIÓN	88
VIII. PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ANTE UNA DENUNCIA O RECLAMO	89
IX. PROTOCOLO NORMALIZACIÓN PARA MEJORAR CLIMA INTRA AULA	91
X. PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS	93
XI. PROTOCOLO DE NO DISCRIMINACIÓN. ASOCIADO A LA LEY N° 20609	96
XII. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS DISPOSICIONES GENERALES	98
XIII. PROTOCOLO RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	101
XIV. PROTOCOLO FRENTE A UN ESTUDIANTE CON VIH	105
XV. PROTOCOLO SOBRE ACOSO ESCOLAR O BULLYNG	107
XVI. PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO DE MENORES	109
XVII. PROTOCOLO MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	112
XVIII. PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIONES CONTRA EL PERSONAL DOCENTE Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO DE PARTE DE ESTUDIANTES O APODERADOS.	115
XIX. PROTOCOLO DE MALTRATO DE PROFESOR Y ASISTENTE A ESTUDIANTE	119
XX. PROTOCOLO ANTE CASOS DE ABUSOS SEXUALES A MENOR	121
XXI. PROTOCOLO ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	125
XXII. PROTOCOLO SOBRE AUTOCUIDADO Y PREVENCIÓN RIESGO SUICIDA	128
XXIII. PROTOCOLOS ANTE CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	131
XXIV. PROTOCOLO ANTE RIÑAS CON RESULTADOS DE LESIONES O NO LESIONES	133
XXV. PROTOCOLO EN EL MARCO DE LA LEY DE ALCOHOL Y DROGAS, LEY 20.000.	136
XXVI. PROTOCOLO ANTE DELITO CONTRA LA PROPIEDAD	138
XXVII. PROTOCOLO EN CASO DE FALSIFICACIONES	141
XXVIII. PROTOCOLO ANTE PORTE DE ARMAS DE FUEGO O ARMA BLANCA	143
XXIX. PROTOCOLO DE GIRAS DE ESTUDIO	146
XXX. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y CAMBIOS DE ACTIVIDADES LECTIVAS	150
PROTOCOLOS USO DE ESPACIOS EDUCATIVOS	153
XXXI. PROTOCOLO DE ASEO, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	154
XXXII. PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA TALLERES, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y DEPORTIVAS	156
XXXIII. PROTOCOLO DE INGRESO A JORNADA ESCOLAR Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN EL COLEGIO FUERA DEL HORARIO	159
XXXIV. PROTOCOLO PARA USO LABORATORIO DE CIENCIAS	162
XXXV. PROTOCOLO PARA SALA DE MULTIUSO	164
XXXVI. PROTOCOLO PARA LABORATORIO COMPUTACIÓN	166
XXXVII. PROTOCOLO PARA BIBLIOTECA ESCOLAR - CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE	169



XXXVIII. PROTOCOLO ANTE EL INGRESO DE PERSONAS O GRUPOS NO AUTORIZADOS AL COLEGIO	172
XXXIX. PROTOCOLO CLASES VIRTUALES PLATAFORMA VIRTUAL EDUCA U OTRA AUTORIZADA	174
XL. PROTOCOLO ANTE LA PRESENCIA DE PERROS AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTO	176



Un protocolo es un documento donde se consignan los pasos que se deben seguir para ejecutar acciones seguras dentro de los procesos encaminados a implementar nuestro deber de prevención general y particular, para asegurar la integridad física y síquica de los estudiantes y de todos los miembros de la comunidad educativa.

Debido a que su planeamiento tiene en cuenta todas las condiciones de riesgo que pueden enfrentar los integrantes de la unidad educativa, los lineamientos que se proponen se diseñan, no solo con el fin de soportar un ataque de carácter malicioso, sino que, al mismo tiempo permiten mejorar las ejecuciones de los procedimientos previniendo los riesgos per se, y expandiendo el panorama hacia la optimización.

Así pues, nuestros protocolos pretenden asegurar que las acciones al interior de la unidad educativa se realicen bajo estos estatutos frente a hechos que afecten la seguridad, y se abordan todas las variables que son necesarias.

Los protocolos se delimitan teniendo en cuenta el enfoque de seguridad y las distintas necesidades del colegio. Cuando se aborda el tema de manera reactiva se diseñó el protocolo con base a la consecuencia de un evento o suceso, por ejemplo, los protocolos de evacuación en caso de una catástrofe natural, los protocolos para reaccionar ante una pelea o robo, entre otros.

Por otro lado, si las normativas que se establecen se generan desde la prevención, los protocolos de seguridad se dirigen hacia la mitigación de un riesgo posible y evitará que el peligro dentro de ese proceso se materialice.

Así pues, los protocolos se convierten no solo en acciones reactivas, se convierten en un elemento primordial para la calidad de nuestro deber de prevención general y particular.



ANEXO UNO

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ESCOLAR ANTE EMERGENCIA

67

I. PROTOCOLO FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES

I. INTRODUCCIÓN.



El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. Este protocolo describe las acciones que deben realizar cada uno de los miembros del Colegio en caso de estudiantes que tengan accidentes dentro del establecimiento.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

A.- EN CASO DE ACCIDENTES.

1°.- En caso que se produzca un accidente o cualquier golpe en la cabeza, órganos o extremidades que no pueda ser visible y que afecte a un estudiante de Educación Parvularia, Básica o Media, la Educadora de Párvulo o la Asistente, docentes o inspectores, deben dar aviso de inmediato a la encargada de enfermería y a El Vicerrector Administrativo y en caso de ausencia de éste a cualquier integrante del Equipo de Gestión del Colegio.

2°.- El Vicerrector Administrativo o quien lo reemplace para este efecto, junto con la encargada de enfermería debe dirigirse hacia donde está el estudiante para dar pronta asistencia.

3°.- La encargada de enfermería debe llenar los datos de la papeleta de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, para que el estudiante sea trasladado al centro asistencial público más cercano, en vehículo dispuesto por el Colegio. Si se considera necesario se deberá llamar una ambulancia.

4°.- El Vicerrector Administrativo o la encargada de enfermería deben de inmediato comunicarse con los padres y relatarles el hecho sucedido, el procedimiento adoptado por el establecimiento y el lugar en donde fue trasladado su pupilo o pupila.

5°.- Padres o apoderado se reúnen con la encargada de enfermería o con el funcionario que haya trasladado al estudiante, en el centro asistencial, el funcionario del Colegio permanece acompañando al estudiante, pudiendo retirarse con el acuerdo y venia de la familia, en caso contrario debe permanecer hasta que el estudiante sea atendido definitivamente.

6°.- En el caso de que los padres o los apoderados no se acerquen al centro asistencial, El Vicerrector Administrativo o la persona que acompañó al afectado o afectada, se comunica con el establecimiento educacional para relatar que tratamiento se le realizó al estudiante en el centro asistencial.

7°.- Desde el Colegio El Vicerrector Administrativo el encargado de enfermería se comunican con los padres o apoderados y le relatan la atención médica recibida por el estudiante en el centro asistencial.

8°.- El niño o la niña, una vez atendido y tratado, se reintegra al Colegio, junto con el funcionario que lo trasladó, para ser retirado por el apoderado en el horario normal de salida.

9°.- En caso de quedar en observación o ser derivado a hospitalización, el funcionario que lo trasladó, lo acompaña hasta que todo el trámite quede resuelto y, además, llegue un miembro de la familia.

10°.- El niño o la niña se reintegran al establecimiento educacional una vez finalizado el tratamiento.

11°.- La Educadora de Párvulo, su asistente o encargada de enfermería, suministran el tratamiento o el medicamento que es necesario sólo bajo la instrucción del certificado médico.

12°.- En aquellos casos en que los padres o apoderados tengan contratados seguros privados de accidentes escolares, se efectuará el mismo procedimiento anterior, trasladando al estudiante a la unidad de salud más cercana, y será responsabilidad del apoderado el traslado a la clínica privada que corresponda, por cuanto el deber del colegio es la derivación inmediata al centro de salud más cercano.



B.- REGISTRO DE LOS ACCIDENTES

13°.- La encargada de enfermería registra el acontecimiento en Libro de Enfermería, donde se registra:

- Nombre del estudiante.
- Día, mes y año.
- Curso.
- Causa del accidente.
- Procedimiento.
- Hora de ingreso y salida de la enfermería.
- Observaciones.
- Responsable.

C. PROCEDIMIENTOS EN ENFERMERÍA

14°.- En caso que se produzca un accidente o que un estudiante presente síntomas de deterioro de salud los Directivos, Educadoras de párvulo, Docentes y Asistentes de la Educación deben proceder según lo estipulado en el Documento de Procedimiento en caso de Accidente.

15°.- Todo estudiante que sea enviado a enfermería por un docente debe ser asistido por los siguientes integrantes según el orden que se indica a continuación:

- a) Encargada de enfermería.
- b) Vicerrector Administrativo.

16°.- Si el estudiante se presenta con un síntoma leve de enfermedad, como por ejemplo dolor de estómago, de cabeza o síntoma menstrual, se procederá a dar agua de hierba sin azúcar la que debe ser consumida en enfermería. Si después de tomarse el agua de hierba, persiste el dolor o aumenta, se debe dar aviso al apoderado. En caso contrario el estudiante debe ser enviado a la sala con un pase de entrada que indica el motivo del porqué estaba fuera de la sala. Se deja constancia de que el colegio **no puede administrar ningún tipo de medicamento incluyendo del tipo genérico**. Será considerado como excepción **si el apoderado, con anterioridad y según prescripción médica a través de un documento escrito y firmado, faculta a los integrantes de la comunidad educativa la administración del medicamento**.

17°.- Cada acción realizada, con el objeto de dar asistencia a un estudiante en caso de accidente o de enfermedad, debe ser registrada en el cuaderno de enfermería.

18°.- Es deber de la persona que asiste al estudiante dar aviso al apoderado de lo que sucede y no el estudiante, informando principalmente:

- a) Porqué el estudiante está en enfermería.
- b) Dar información del estado de salud del estudiante al momento de realizar su llamado.
- c) Si el estudiante necesita atención especializada, se solicita al apoderado el retiro del estudiante para que sea trasladado al servicio de salud.
- d) Si la situación reviste gravedad para la salud del estudiante, debe ser enviado a la red de asistencia de salud más cercana (Consultorio) y debe coordinar el encuentro entre el estudiante y el apoderado.



19°.- Si el estudiante es enviado a un servicio asistencial, la Encargada de enfermería debe llenar “El formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar” y entregarlo al apoderado o tenerlo en su poder para ser presentado en el Servicio de Salud. Se debe registrar el evento en la hoja de vida del alumno y señalar la solución que se dio al problema.

20°.- Todo accidente donde el estudiante sea enviado a un centro asistencial, debe quedar registrado en el libro de Accidente que está ubicado en la oficina del Inspector General.

II. PROTOCOLO FRENTE A UN SISMO

I. INTRODUCCIÓN.



Los sismos son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Esto es particularmente importante en el caso de los establecimientos educacionales, en los cuales la Dirección debe velar por la seguridad de sus estudiantes y comunidad educativa.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

Sin perjuicio de las indicaciones señaladas en el Plan Integral de Seguridad:

A).- ANTES DEL SISMO.

- 1°.- Conoce tu zona de seguridad.
- 2°.- Mantén los pasillos de tu sala libres de materiales, mochilas u otros objetos.
- 3°.- Evita colocar objetos en altura sin fijar.
- 4°.- Mantén el aseo y orden de tu sala.
- 5°.- Informa a los estudiantes nuevos sobre el procedimiento a seguir en caso de sismo.
- 6°.- Informar a la unidad toda situación de riesgo detectada.

B).- DURANTE EL SISMO.

7° En la sala de Clases

- Agáchate y cúbrete la cabeza con las manos
- Los estudiantes más pequeños deben refugiarse bajo las mesas
- Quédate en la sala y mantén la calma, evita correr y gritar.
- Aléjate de ventanales u objetos que puedan caer.
- Abrir las puertas y mantenerlas en esa posición
- NO SALGAS DE LA SALA antes que suene la alarma respectiva, puedes caer por el movimiento del sismo.
- Si te encuentras en el laboratorio u otra dependencia del Colegio, cúbrete de objetos que puedan caer y de sustancias químicas y en general sigue los pasos y el procedimiento establecido en forma general.

8°.- En el patio

- Aléjate de cables, arboles, ventanales u objetos que puedan caer.
- Dirígete a la zona de seguridad demarcada.
- Si te es posible, ayuda a los estudiantes con movilidad disminuida.

C) DESPUES DEL SISMO.

9°.- Sigue las instrucciones del profesor o persona encargada de la evacuación, quien previamente debe realizar una revisión del lugar.

10°.- Cuando se active la alarma de evacuación, dirígete a tú **zona de seguridad**, en forma ordenada y rápida, pero sin correr.

11°.- No salgas con mochilas u otros objetos.



12°.- Solicita asistencia médica si fuese necesario.

13°.- Podrás reingresar y reiniciar las actividades, una vez que la Rectoría lo autorice y solo si el estado de las instalaciones lo permiten.

14°.- Si la Dirección del establecimiento determina la suspensión de las actividades, sigue las instrucciones de los Vicerrectores y Profesores. Podría determinarse evacuación inmediata de las dependencias.

III. PROTOCOLO DE AMAGO O INCENDIOS.

I. INTRODUCCIÓN.



En caso de ocurrencia de un fuego de gran dimensión, que hace imprescindible la participación de medios internos y externos en su extinción, aplique los procedimientos de aviso y evacuación establecidos en el colegio. A continuación, algunos consejos y recomendaciones para actuar correctamente en este tipo de siniestros.

El fuego está compuesto por tres componentes básicos, que son combustible, oxígeno y energía de activación o calor, conocidos juntos como Triángulo del Fuego. A ello se le ha agregado un cuarto elemento conocido como reacción en cadena o cadena de formación del fuego, siendo conocido esta figura como Tetraedro del Fuego.

II. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES.

- Alarma : Señal o aviso sobre algo. Su activación implica ejecutar instrucciones establecidas frente a una emergencia.
- Amago de incendio: Fuego en su fase inicial, de pequeña proporción, fácil de ser controlado y extinguido si se detecta precozmente.
- Combustible: Sustancia que en contacto con el oxígeno y la energía de activación (calor) es capaz de quemarse. El combustible se puede presentar en estado sólido, líquido o gaseoso.
- Emergencia: Es toda situación generada por causas naturales o humanas, de origen externo o interno al edificio, donde la normalidad se ve afectada de manera intensa en cuanto al funcionamiento de las personas, servicios, medio ambiente, bienes y que tiene el potencial de provocar lesiones a las personas, o daño a las instalaciones.
- Energía de activación: Forma de energía que manifestada en calor permite la ignición del combustible, pudiendo ser de tipo conducción (fuente de calor en contacto directo), convección (fuente de calor transmitida a través de un medio) y radiación (calor emitido por ondas).
- Equipos contra incendios: Elementos que se instalan o se usan para el combate y el control del fuego en las instalaciones.
- Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.
- Extintor: Sistema portátil que contiene una sustancia denominada “agente extintor”.
- Fuego Fenómeno: químico exotérmico, con desprendimiento de calor y luz, es el resultado de la combinación de: combustible, calor y oxígeno.
- Iluminación de emergencia: Medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

73

Incendio: Fuego no controlado de grandes proporciones, de surgimiento súbito, gradual o instantáneo y que provoca daños a las personas, instalaciones o una discontinuidad de los procesos.

- Líquidos inflamables: Líquidos, mezcla de líquidos o líquidos que contienen sustancias sólidas en solución o suspensión (pinturas, barnices, lacas, etc.)
- Red Húmeda: Sistema compuesto por un gabinete con manguera y pitón, que se encuentra conectada a la red de suministro de agua, permitiendo llegar a diferentes sectores para intervenir.
- Simulación: Ejercicio teórico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- Vía de evacuación: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, donde se puede permanecer mientras esta situación finaliza.



III. CONSIDERACIONES.

Acciones preventivas.

- Difundir protocolo con los docentes y personal del establecimiento educacional.
- Informar tipo de alarma que se utilizará ante una situación de amenaza. **Cuatro (4) toque de timbre.**
- Identificar zona de seguridad y posibles vías de evacuación en caso que alguna zona de seguridad se vea afectada por la amenaza.
- Identificar en número de emergencias: Bomberos 132 – SAMU 131 – Carabineros 133.
- Mantener extintores en condiciones de ser utilizados.
- Los extintores deben cumplir con los requisitos y características que establece el DS 369, relativo a las normas sobre extintores portátiles.
- Los extintores deben cumplir con los requerimientos relativos al color; información técnica tanto del cilindro como del extintor; deben estar consignadas las instrucciones de funcionamiento; la identificación de quien fábrica o importa el producto y, de ser necesario, también del servicio técnico que ha manipulado el extintor.
- Conocer la ubicación y el uso de los equipos de extinción en su área de trabajo.
- Conocer las vías de evacuación y las zonas de seguridad.
- Evitar el bloqueo de los equipos de extinción contra incendios y de las vías de evacuación en los lugares de trabajo.
- Evitar la realización de fuego cerca de elementos combustibles.
- Evitar almacenar o mantener productos inflamables cercanos a equipos de generación de calor.
- No almacenar artículos de aseo u otros materiales en tableros eléctricos.
- Corte el suministro de gas de cocinas, estufas y calefones cuando se retire al finalizar la jornada.
- Mantener en óptimas condiciones la señalética de seguridad.
- Prohibido encender velas en los servicios o en lugares no habilitados para tales efectos.

74

III. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

A).- EN CASO DE INCENDIO.

1°.- Si detecta una llama sin control o humo que indique un posible inicio de incendio, salga del lugar junto con aquellos que pueden verse afectados e inmediatamente dé aviso. Si se encuentra capacitado, utilice el equipo de extinción adecuado al riesgo. Si se encuentra capacitado y entrenado, cortar la energía eléctrica desde el tablero general y otros suministros de gases o combustibles.

2°.- Activar alarma al colegio. 4 Toques de timbre.

3°.- Si escucha la alarma o grito de advertencia de incendio, deje sus funciones y evacúe el lugar de trabajo hacia la zona de seguridad definida por el colegio.

4°.- Llamar a los Bomberos 132, indicando la dirección del colegio, referencia de la ubicación y cualquier otra información que solicite la central de alarma.

5°.- Corte el suministro eléctrico y de gas, siempre que esto no lo exponga al calor y humo emanado por el incendio. Informe de esta acción a la llegada de los Bomberos y oriéntelos respecto a la ubicación del foco de la emergencia.

6°.- Mantener la calma, con el fin de entregar confianza y no alertar de sobre manera a la comunidad educativa.

7°.- Si el foco es controlable, las personas capacitadas en el colegio, podrían utilizar los medios disponibles: tales como red húmeda – Extintores, etc.



8°.- Dirección, Vicerrectoría Administrativa y los apoyos que designen, deberán indicar la zona de seguridad y vías de evacuación, que no siempre, pueden ser las oficiales. Esto depende de la información del aviso o lugar de depósito del paquete sospechoso.

9°.- Los docentes una vez alertados, deberán abrir las puertas, solicitar la formación inmediata de los estudiantes, guardando la calma para no alertar y provocar episodios que podrían generar un accidente.

10°.- Se deberán dirigir a la **zona de seguridad** designada o donde indique dirección y/o vicerrectoría administrativa (ver pto 8) en forma ordenada y rápida, pero sin correr.

11°.- En el caso que los estudiantes estén en recreo, docentes, dirección, inspectoría general, deberán dirigirse a las zonas de seguridad oficial o las designadas según el caso.

12°.- En caso de evacuación, ayude a estudiantes y personal, dirigiéndolo por las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas. Revise baños y otras dependencias en que pudieren quedar personas y vaya cerrando las puertas de las dependencias a fin de evitar la propagación de humo y llamas.

B).- POSTERIOR AL AMAGO O INCENDIO.

12°.- Se podrá reingresar y reiniciar las actividades, una vez que la dirección del colegio lo autorice, lo cual debe estar respaldado por Bomberos de Chile y su contingente especializado, quien determinará si la situación es segura.

13°.- Si la Dirección del establecimiento determina la suspensión de las actividades, sigue las instrucciones de los Vicerrectores y Profesores. Podría determinarse evacuación inmediata de las dependencias.

C).- EN CASO DE ACCIDENTE.

14°.- Activar protocolo accidente.

Breve síntesis.

- Dar aviso inmediato a Vicerrectoría Administrativa.
- Informar a encargado de enfermería.
- Trasladar a centro asistencias más cercano.
- Dar aviso apoderado.
- Dar cumplimiento al protocolo de accidentes escolares

IV. PROTOCOLO DE AVISO DE BOMBA.

I. INTRODUCCIÓN.



En la actualidad en Chile los actos de amenazas de bombas no es algo cotidiano donde podamos tener acciones aprendidas ante el evento y de esta forma reaccionar de manera óptima, es por ello, que el siguiente protocolo busca entregar pasos de acción ante este hecho con el objetivo de tomar las medidas correspondientes. Aun cuando la gran mayoría resultan ser FALSA ALARMA, es conveniente que el personal conozca las acciones a seguir cuando se recibe una llamada telefónica de amenaza o ante la presencia de un paquete sospechoso o poco común.

II. CONSIDERACIONES.

A) Acciones preventivas.

- Difundir protocolo con los docentes y personal del establecimiento educacional.
- Informar tipo de alarma que se utilizará ante una situación de amenaza. Diez toques de timbre.
- Mostrar zona de seguridad y posibles vías de evacuación en caso que alguna zona de seguridad se vea afectada por la amenaza.
- Determinar vía de información en el caso que ser testigo de un hecho de amenaza por correo electrónico, llamada telefónica, mensaje redes sociales y/o aparición de un paquete sospechoso.

B) Como reconocer un paquete sospechoso:

- Lugar de origen extraño o desconocido.
- No contiene dirección del remitente.
- Cantidad excesiva de estampillas.
- Manchas aceitosas en el empaque.
- Alambres o cordones que salen y están adheridos a un artículo.
- Etiqueta del paquete escrita con errores.
- La escritura aparenta ser extranjera
- El destinatario no espera o no tiene conocimiento de la llegada de un paquete.

76

Aislar el paquete, no moverlo, tocarlo o perforarlo; indagar sobre la posible existencia de otros objetos sospechosos, no pasar objetos metálicos cerca de él ni emplear emisoras de radio en sus proximidades, acordonar en un amplio radio. Abrir puertas y ventanas. Detectado un paquete u objeto sospechoso, se avisará de inmediato a Carabineros de Chile.

III. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

A).- AVISO DE BOMBA O APARICIÓN DE PAQUETE SOSPECHOSO.

1°.- Si se recibe un correo electrónico con amenazas, mensaje por redes sociales u otro similar, comunicar a su jefatura más directa o a la Dirección del colegio.

2°.- Si se recibe una llamada telefónica, es relevante anotar toda la información posible: Hora, reconocer si es hombre o mujer por su voz, acento, escuchar atentamente si existen ruidos externos y anotar fielmente las demandas o información entregada.

3°.- En el caso que se visualice un paquete sospechoso, que podría estar fuera del lugar que corresponde a las encomiendas, NO DEBE MANIPULAR POR NINGÚN MOTIVO.

4°.- Mantener la calma, con el fin de entregar confianza y no alertar de sobre manera a la comunidad educativa.

5°.- Comunique inmediatamente a la jefatura directa, inspectoría general o dirección.

6°.- No se debe divulgar información.



7°.- La dirección del colegio, vicerrectoría administrativa u otro designado, debe dar aviso inmediatamente a Carabineros de Chile.

B).- ANTE LA INMINENCIA DE BOMBA O PAQUETE SOSPECHOSO.

8°.- Seguir las instrucciones entregadas por carabineros de Chile.

9°.- Dar aviso a todos los docentes a través de una clave de sonido (timbre) 10 toques, que fue trabajada previamente con los mismo, para su reconocimiento. Rectoría, vicerrectoría administrativa y los apoyos que designen, deberán indicar la zona de seguridad y vías de evacuación, que no siempre, pueden ser las oficiales. Esto depende de la información del aviso o lugar de depósito del paquete sospechoso.

10°.- Los docentes una vez alertados, deberán solicitar la formación inmediata de los estudiantes, guardando la calma para no alertar y provocar episodios que podrían generar un accidente.

11°.- Se deberán dirigir a la **zona de seguridad** designada o donde indique rectoría y/o vicerrectoría administrativa (ver pto 9) en forma ordenada y rápida, pero sin correr.

12°.- En el caso que los estudiantes estén en recreo, docentes, rectoría, vicerrectoría administrativa deberán dirigirse a las zonas de seguridad oficial o las designadas según el caso.

13°.- Se podrá reingresar y reiniciar las actividades, una vez que la dirección del colegio lo autorice, lo cual debe estar respaldado por Carabineros de Chile y su contingente especializado, quien determinar si la situación es segura.

14°.- Si la Dirección del establecimiento determina la suspensión de las actividades, sigue las instrucciones de los Vicerrectores y Profesores. Podría determinarse evacuación inmediata de las dependencias.

C).- EN CASO DE ACCIDENTE.

77

15°. Activar protocolo accidente.

Breve síntesis.

- Dar aviso inmediato a Vicerrectoría Administrativa.
- Informar a encargado de enfermería.
- Trasladar a centro asistencias más cercano.
- Dar aviso apoderado.

Dar cumplimiento al protocolo de accidentes escolares

V. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA TRANSPORTE ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN.



La Ley de Tránsito define un vehículo para transporte escolar como “Vehículo motorizado construido para transportar más de siete pasajeros sentados y destinado al transporte de escolares desde o hacia el colegio o relacionado con cualquiera otra actividad”. En relación a lo anterior se establecen los siguientes puntos para el funcionamiento del servicio de transporte Escolar del Colegio:

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

A) DEL SERVICIO.

1°.- El servicio de transporte escolar es un **contrato entre privados: apoderado-transportista**, y es ofrecido a las familias del Colegio por transportistas reconocidos por el establecimiento. Este servicio será supervisado directamente por la Vicerrectora Administrativa. El Colegio no tiene ninguna responsabilidad en la calidad y la eficiencia del servicio entre el transportista y el usuario estudiante.

Es deber de los padres exigir que se les demuestre por el transportista que el vehículo no ha sido objeto de multas por fallas, infracciones a las leyes del tránsito; debe contar con revisión técnica al día y sin observaciones, y el conductor no debe tener antecedentes por infracciones.

2°.- Es responsabilidad de los padres entregar y recibir a sus hijos en los lugares y horario acordados con el transportista. El transportista es el responsable de dejar y retirar al estudiante desde el Colegio.

3°.- Con el propósito de hacer eficiente los traslados el transportista esperará un máximo de 10 minutos desde el término de la jornada escolar. Si el estudiante no llega al transporte dentro, de ese lapso, el transportista informará al apoderado de la situación y dejará constancia en la Vicerrectoría Administrativa del Colegio.

4°.- Los estudiantes no podrán ser trasladados a domicilios diferentes al acordado entre el transportista y el apoderado.

5°.- No se permitirán invitados en los vehículos con el fin de respetar la capacidad y comodidad de los estudiantes que suscribieron el servicio, salvo cupo disponible el cual deberá ser avisado directamente al transportista el día anterior, para ver la factibilidad y además será cancelado como un viaje extra dentro del mes en que se realice.

6°.- La permanencia de los estudiantes dentro del transporte escolar supone una extensión de su jornada escolar, por lo tanto, rigen las mismas normas de disciplina que en el Colegio.

7°.- En caso que el vehículo transporte a más de cinco niños de pre básica (Pre kínder y kínder), debe haber otro adulto, además del chofer, que los cuide y les ayude a subir y bajar del furgón.

8°.- El conductor y el vehículo deberán cumplir cabalmente con toda la reglamentación exigida por el Ministerio de Transportes, no estar inhabilitado para trabajar con niños, lo que deberá acreditar con el certificado que emite el servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, y las que emanen de Vicerrectoría Administrativa

9°.- En el Colegio permanecerá un archivero que contendrá copia de toda la documentación oficial y los antecedentes de los transportes y de los conductores que estén autorizados como exclusivos por el Colegio.

10°.- La información general sobre los transportistas autorizados estará publicada permanentemente por el Colegio.

11°.- Los estudiantes que utilizan los transportes escolares autorizados deben cumplir cabalmente con la asistencia y la puntualidad, en todas las actividades escolares.



12°.- Tanto en el trayecto directo de ida y regreso, entre el Colegio y la casa, los estudiantes usuarios de los transportes escolares autorizados están cubiertos por el seguro escolar obligatorio, razón por la cual jamás deben cambiar el trayecto, porque el seguro en tal caso no opera.

13°.- Todo transportista deberá entregar en forma obligatoria a Vicerrectoría Administrativa , la nómina detallada de los estudiantes que utilizan el servicio, y un detalle de la ruta que cada estudiante sigue desde su hogar al colegio, y de regreso a la casa.

B) DEL TRANSPORTE: El transporte es un vehículo destinado a trasladar escolares el cual debe cumplir con los siguientes requisitos: color amarillo, letrero triangular en el techo que diga “Escolares”, luz estroboscópica o huincha retrorreflectivas en sus costados y cinturón de seguridad “independiente del año de fabricación” para todos los estudiantes. El uso del cinturón de seguridad es obligatorio, lo que debe ser reforzado por los apoderados respecto de sus hijos. Auxiliar en el caso que es exigible.

14°.- El vehículo debe contar con los siguientes documentos vigentes:

- a) Permiso de circulación
- b) Certificado de revisión técnica
- c) Certificado seguro obligatorio accidentes personales ley N° 18.490
- d) Certificado de emisiones de contaminantes
- e) Certificado de anotaciones vigentes en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados.
- f) Certificado de inscripción en el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares

Estos documentos pueden ser requeridos al transportista por los padres y apoderados, quienes son los principales fiscalizadores, cuando lo estimen conveniente. 79

15°.- Mientras los niños se encuentren descendiendo o subiendo al vehículo, se deberán mantener encendidas las luces destellantes.

C) DEL CONDUCTOR: El conductor debe contar con la siguiente documentación vigente:

- a) Carnet de identidad
- b) Licencia de Conducir clase A
- c) Certificado de antecedentes y hoja de vida que acredite que no tiene prohibición de trabajar con menores.
- d) El conductor tiene la obligación de presentar un listado de estudiantes con su correspondiente curso, asociado a cada vehículo y un detalle del recorrido, antes de la primera quincena del mes de marzo

16°.- El conductor debe tener registrados sus datos personales en la secretaría del Colegio.

17°.- Los conductores deben llevar teléfono celular activado durante el servicio de transporte, siendo obligatorio el uso de manos libres.

18°.- El conductor deberá Informar a vicerrectoría administrativa del mal comportamiento (si lo hubiere), de los estudiantes dentro del furgón.

D) DE LA ENTIDAD FISCALIZADORA: Vicerrectoría Administrativa establece las normas de transporte escolar, actuando como entidad fiscalizadora.



19°.- La entidad fiscalizadora tiene como principal objetivo velar por la integridad y seguridad de los niños que son trasladados en transporte escolar.

20°.- Revisar que toda la documentación de los vehículos y conductores esté al día. Vicerrectoría Administrativa nombrará un responsable del Servicio de Transporte Escolar.

21°.- La secretaria de recepción del Colegio es responsable de solicitar y verificar la documentación de conductores y vehículos, con el fin de traspasar la información a Vicerrectoría Administrativa

22°.- Cuando uno de los transportistas o uno de los furgones no cumplan o se haya vencido un plazo en la actualización de la documentación, para un cabal cumplimiento de la normativa y reglamentación dispuesta por el Ministerio de Transportes, para los furgones escolares, éste dejará en forma inmediata de prestar el servicio con autorización del Colegio.

E) DEL ESTABLECIMIENTO: El Colegio cuenta con estacionamientos exclusivos para los transportes escolares autorizados, los que deben permanecer en estos solo por el lapso necesario para la llegada o salida de los estudiantes que transportan.

23°.- El Colegio dispone de personal encargado de vigilar y controlar el acceso al estacionamiento, vale decir que ningún estudiante puede salir a la calle por ese sector. Además, deberá permanecer con llave cuando no haya salida de estudiantes y el tránsito de los mismos al sector de estacionamiento deberá ser por el paso habilitado al efecto (de cebra).

24°.- Al ser el estacionamiento un lugar de maniobra de vehículos, queda estrictamente prohibido el tránsito de peatones, vehículos particulares o ingresar al Colegio por ese lugar. , el estacionamiento de los furgones escolares deberá realizarse en la forma señalada en el sector de estacionamientos.

80

F) TRANSPORTE EN PANDEMIA COVID 19.

25°.- Los transportistas deberán acatar estrictamente las condiciones que establece el colegio en lo que respecta a la prevención de la Pandemia COVID 19, las que además han sido impartidas por la autoridad sanitaria.

- En cada furgón de transporte escolar los conductores, asistentes y estudiantes deberá utilizar adecuadamente la mascarilla durante todo el recorrido.
- Será responsabilidad del transportista el control de temperatura de los estudiantes, asistente y propio. En el caso de presentar temperatura igual o superior a 37.8°, no podrá ser trasladado en el transporte y deberá ser informado al apoderado o familiar designado.
- A la subida del transporte se deberá aplicar alcohol gel en las manos de cada estudiante.
- El estudiante debe estar sentado siempre en lugar asignado.
- Al interior del bus está no se podrá ingerir alimentos, bebidas o realizar cualquier actividad que no permita el correcto uso de mascarilla y resguardar en lo posible el distanciamiento de a lo menos 1 metro.
- El bus deberá tener debidamente marcado los asientos en los cuales puede trasladarse los estudiantes. A su vez, la cabina del conductor debe estar separada de los estudiantes, a través de una lámina de plástico blanda y transparente.
- No es posible trasladar estudiantes en la cabina del conductor.
- Se deberá mantener ventilación natural durante todo el trayecto.
- El transportista debe llevar un registro diario y por viaje de los estudiantes a bordo.
- Queda estrictamente prohibido el traslado de alumnos que no sean usuarios del transporte escolar.



- Es necesario cumplir con lo estipulado en el protocolo dispuesto por el Ministerio de Transporte.

VI. PROTOCOLO PREVENTIVO ANTE COVID 19

I. INTRODUCCIÓN.



Con fecha 18 de marzo de 2020, el Presidente de la República declaró estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en el territorio de Chile, en virtud del decreto supremo N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Así, el artículo 4º de dicho decreto dispone que, para el ejercicio de las facultades que ahí se entregan, "los Jefes de la Defensa Nacional deberán tomar en consideración las medidas sanitarias dispuestas para evitar la propagación del Covid-19, en actos administrativos dictados por el Ministro de Salud." Dicho estado de excepción constitucional fue prorrogado a través del decreto supremo N° 269, de 12 de junio de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Se han dictado diversas resoluciones exentas del Ministerio de Salud, que disponen medidas sanitarias por brote de Covid-19.

La situación epidemiológica del brote de Covid-19 se encuentra en pleno desarrollo, por lo que es necesario establecer las medidas sanitarias más adecuadas para el control de la emergencia descrita.

Por lo señalado anteriormente, la Corporación Educacional y los directivos de la unidad educativa, a partir del referido Decreto 591 del año 2020 del Minsal, han elaborado el siguiente documento, el que deberá ser respetado por todos los integrantes de la unidad educativa, sean estos alumnos, padres, apoderados y trabajadores. **Fuente normativa: Decreto 591 del año 2020 del MINSAL.**

II. CONSIDERACIONES.

Conforme lo establecido en el Decreto 591 del Ministerio de Salud de 2020, son síntomas de la enfermedad del Covid-19 los siguientes:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Dolor torácico.
- e. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- f. Mialgias o dolores musculares.
- g. Calofríos.
- h. Cefalea o dolor de cabeza.
- i. Diarrea.
- j. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- k. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

III. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

A) MEDIDAS PREVENTIVAS PERSONALES.

1°.- Docentes, asistentes de la educación, directivos u otro similar, deberán comunicar a su Jefatura directa o Encargado si en su hogar presenta síntomas asociados a Covid 19 y asistir a un centro de salud para su evaluación.

Al momento de presentar síntomas durante la jornada de trabajo, deberá informar al encargado (a) y retirarse del establecimiento para recibir la atención médica necesaria.

En el caso de los estudiantes, al momento de presentar síntomas, serán aislado en la enfermería o lugar designado y se informará al apoderado para su retiro.



2°.-En caso de detectarse que un estudiante o funcionario está contagiado con Covid 19, y comprobado que asistió presencialmente al Colegio en días previos sin haber notificado su condición, y ante las sospechas de haber sido contacto estrecho con alguna otra persona, este deberá ser aislado, contactar familiar o apoderado para su traslado al centro de salud más cercano, y se deberá realizar la trazabilidad para determinar sus contactos estrechos. De esto se informará al Mineduc y al Minsal, para consultar los pasos siguientes, y si se deben suspender o no las actividades presenciales.

3°.- En el caso de presentar los síntomas descritos anteriormente, deberá presentar al momento de reintegrarse, los documentos de respaldo médico que acrediten su atención, diagnóstico y condición de salud apta para el resguardo personal y de todos (as) que lo acompañan en su función.

4°.- Quienes hayan estado en **contacto estrecho** con una persona diagnosticada con Covid-19 deben cumplir con la medida de cuarentena determinada por la autoridad de salud, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.

5°.- Las personas que se hayan realizado el test PCR para determinar la presencia de Covid-19, deben cumplir un aislamiento hasta que les sea notificado el resultado.

6°.- Los funcionarios del colegio, así como estudiantes que ingresen al país, deberán cumplir con las medidas dispuestas en la resolución exenta N° 997, de 2020, del Ministerio de Salud, informando debidamente a Dirección de esta situación.

B) MEDIDAS PREVENTIVAS ASOCIADAS AL USO DE EPP.

7°.- Es obligatorio el uso de mascarilla, la cual debe cubrir adecuadamente boca y nariz.

83

8°.- Quienes estén en espacios cerrados tales como salas, laboratorios, talleres, ascensores, independiente de la naturaleza del espacio y de la actividad que ahí se realice, deberán utilizar adecuadamente la mascarilla.

9°.- Todas las personas que ingresen al colegio, hayan utilizado o no el transporte público o cualquier tipo de transporte privado deberán utilizar mascarillas durante todo el lapso que permanezcan en él.

10°.- Se exceptúan del uso de mascarillas las personas que estén comiendo en el casino, que es el único lugar especialmente habilitados para ello, y dentro de este. Esta excepción no alcanzará los espacios comunes del colegio, tales como pasillos, patios.

11°.- Desinfectar sus manos con alcohol gel, antes y después de ingresar o salir del casino, lavarse las manos con jabón si esto es posible. Así como la sanitización del calzado en los lugares determinado por el establecimiento.

C) MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.

12°.- Medición obligatoria de temperatura al ingreso al establecimiento educacional. En el caso de estar en el rango igual o superior a lo determinado por la autoridad sanitaria, no podrá ingresar.

13°.- Mantener siempre un distanciamiento social de a lo menos un metro (1mt) de sus compañeros de trabajo o cualquier persona que esté en el establecimiento educacional. Esta obligación deberá cumplirse ya sea que la fila se forme dentro o fuera del colegio, cumpliendo con lo establecido en el numeral anterior. En el caso que la demarcación deba hacerse en la vía pública, esta deberá ser fácilmente removible.

13°.- Los lugares de trabajo, son limpiados y desinfectados al menos una vez al día, así como todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de apoderados, estudiantes y trabajadores del colegio.



15°.- Las herramientas y elementos de trabajo que utilizan los asistentes de la educación en el ejercicio de sus funciones, son limpiados y desinfectados al menos una vez al día, y cada vez que sean intercambiadas. Asimismo, los elementos que utilizan los docentes, en los casos que corresponda, son igualmente sometidos a desinfección. Ver Protocolo de higiene y desinfección.

16°.- Se prohíbe la realización o participación de estudiantes, apoderados y trabajadores en general, en eventos y actividades sociales y recreativas. Por evento se entenderá toda convocatoria no habitual, ya sea pública o privada, en lugar y horario determinado, que produce concentración de personas.

VII. PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES ESCOLARES ANTE COVID 19

I. INTRODUCCIÓN.



Comprendiendo la realidad vivida a nivel mundial por la aparición del COVID 19 y como este virus afectó nuestra cotidianidad, el colegio ha dispuesto de todas las acciones preventivas requeridas por las autoridades competentes, tanto a nivel de Salud como Educacional, entendiendo la gravedad e incertidumbre que la situación ha provocado. Por lo anterior y con el fin de ir aportando en el desarrollo integral de los y las estudiantes, es que plantea poder ir retomando progresivamente algunas actividades, con las debidas medidas de seguridad sanitarias que permitan resguardar y evitar la aparición de contagios en la comunidad escolar, mientras se dan cumplimiento a las actividades programadas dispuestas para el cierre del año escolar.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES COVID 19.

Todos (as) y cada uno (a) de los integrantes de la comunidad educativa que desarrollen actividades al interior del colegio, deberán cumplir con las medidas dispuestas para prevenir el COVID 19:

1°.- Cada persona que ingrese al establecimiento, ya sea, docente, estudiante, asistente u otro autorizado, deberá cumplir con el control de temperatura. En el caso que registre una temperatura superior a los 37,8 grados, no podrá ingresar al colegio. Aquellos estudiantes que presenten están condición se informará inmediatamente a su apoderado (a), quien deberá retirar al estudiante del colegio, no pudiendo asistir a la actividad programada.

2°.- Será obligatorio el uso de la mascarilla o tapabocas en todo momento, la cual debe cubrir completamente boca y nariz.

3°.- El colegio dispondrá y facilitará en el ingreso y desarrollo de la actividad Alcohol Gel y jabón para lavado de manos para todos los integrantes de la comunidad educativa.

4°.- Los integrantes de la comunidad educativa, deberán respetar la distancia social mínima equivalente a 1 metro. Se debe evitar el saludo de manos, besos, abrazos u otros que no permitan el cumplimiento de esta medida.

5°.- Las actividades se harán por grupo de máximo según permitido por la norma establecida, para mantener el distanciamiento físico adecuado.

III. MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE CEREMONIAS CON ESTUDIANTES ANTE RESTRICCIONES SANITARIAS.

6°.- El colegio solo realizará graduaciones cuando la autoridad sanitaria lo permita. Los estudiantes solo podrán ingresar con la autorización del apoderado bajo registro de firma.

7°.- No se permite el ingreso de público, padres, madres, apoderados y otros que acompañen al estudiante. Deberán seguir las actividades según los medios dispuestos por el colegio.

8°.- Durante toda la ceremonia, los estudiantes deberán cumplir con el distanciamiento social mínimo de una persona cada 4 metros, con un máximo de 200 personas en lugar abierto y 100 personas en lugar cerrado. Los estudiantes deben mantenerse en una ubicación fija y sin consumir alimentos. A su vez no podrán realizar acciones que generen aglomeraciones o incumplimiento de esta medida, tales como: asistir en grupo al baño, sentarse en otro lugar el cual no es designado para ello, entre otros.

9°.- El colegio solo dispondrá de un curso por jornada, con un máximo 120 minutos.

10°.- En caso de tos o estornudo, hacerlo sobre el antebrazo o en pañuelo desechable, eliminando posteriormente en



basurero tapado y realizar lavado de manos.

11°.- El Colegio sonetizará todos los espacios utilizados por los estudiantes antes y posterior al desarrollo de la ceremonia.

12°.- El o la estudiante que no respete las normas en este protocolo, se le informará al apoderado de la situación y será apartado de la actividad.

IV. MEDIDAS PREVENTIVAS EN CASO DE EVALUACIONES ANTE RESTRICCIONES SANITARIAS.

13°.- Se ingresará por acceso principal del establecimiento o aquel destinado por el colegio, presentándose sólo 5 minutos antes de la hora estipulada a su citación. Además, deberán respetar el distanciamiento físico de al menos 1 metro.

14°.- En el caso de la evaluación pedagógica el apoderado o acompañante deberá permanecer en la entrada del establecimiento donde se ubicarán sillas demarcadas con un metro de distancia, en caso de asistir con menores estos deberán permanecer con los adultos responsables, en el sector de espera.

15°.- Las evaluaciones pedagógicas serán de manera grupal, con un máximo personas permitidas según normativa, incluido el o la docente manteniendo el distanciamiento físico entre estudiantes. Para los estudiantes de 1° y 2° básico tendrán un proceso evaluativo individual.

16°.- En el caso de evaluaciones con estudiantes que presentes NEE (PIE), podrán recibir asistencia y apoyo por parte de su apoderado, quién deberá permanecer fuera de la sala de evaluación sentado en una silla, (en caso de evaluación Psicológica y Fonoaudiológica).

86

17°.- Los estudiantes no podrán compartir materiales u otros enseres y deberán trabajar según los turnos y espacios reservados. Cada vez que ingresen a la sala, deberán utilizar alcohol gel y mascarilla.

18°.- El tiempo máximo para realizar las evaluaciones en espacios cerrados es de 2 horas pedagógicas, mientras se mantengan las condiciones de ventilación dispuesta en el protocolo específico del colegio.

19°.- El Colegio hará desinfección de elementos que los estudiantes utilicen durante la actividad, en especial cubiertas y mobiliario utilizado, además de activar lámparas sanitizadoras (ultravioleta), destinando a lo menos 30 minutos de ventilación natural.

20°.- Al momento de realizar la evaluación los profesionales harán uso de mascarillas, alcohol gel y otros elementos de protección personal, si corresponde.

21°.- Una vez terminada la actividad, los estudiantes deben retirarse inmediatamente a sus hogares. La salida será diferida y supervisada de los estudiantes desde la sala de clase y del establecimiento evitando aglomeraciones y para supervisar el distanciamiento físico obligatorio.

V. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL PROCESO DE FOTOGRAFIA ESTUDIANTES ANTE RESTRICCIONES SANITARIAS.

22°.- Las Fotografías se harán por grupo de cada curso, para mantener un aforo no superior a lo indicado según categorización entregada por la FASE comunal.



23°.- Los estudiantes asistirán y se retirarán con uniforme desde sus hogares, ya que, no podrán usar los camarines, baños, salas u otros.

24°.- Sólo podrán asistir e ingresar los estudiantes. Los padres, madres, apoderados y otros que sirven de compañía no podrán ingresar al recinto y deberán evitar todo tipo de acción que coloque en riesgo la integridad de la comunidad. Vicerrectoría Administrativa será quien supervise y facilite el cumplimiento de las normas COVID.

25°.- Se mantienen las medidas establecidas para el distanciamiento físico – social entre los participantes, no permitiéndose acciones que generen aglomeraciones o no cumplimiento de normas COVID, tales como: saludar con besos, quitarse la mascarilla, ingerir alimentos, asistir en grupo al baño, intercambiar utensilios o artículos personales, entre otros. En lo referido al tiempo de espera, los estudiantes deberán estar en la zona demarcada y respetar el turno.

26°.- Además, el Colegio hará desinfección de elementos que los estudiantes utilicen durante la actividad.

27°.- Una vez terminada la sesión, los participantes deben retirarse inmediatamente.

VI. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL PROCESO DE MATRICULA ANTE RESTRICCIONES SANITARIAS.

28°.- Los apoderados que asistan al proceso de matrícula, deberán respetar las medidas de distanciamiento dispuestas por la autoridad, junto con portar su propio lápiz y evitar estar en contacto con superficies de escritorios y muebles.

29°.- Los funcionarios dispondrán de todas las medidas de seguridad dispuestas por el colegio y mantendrán a lo menos 1 metro de distancia del apoderado.

30°.- Los lugares y mobiliario utilizado por cada apoderado, serán sanitizados según protocolo de desinfección y limpieza.



ANEXO DOS

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

88

VII. PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ANTE UNA DENUNCIA O RECLAMO

I. INTRODUCCIÓN.

El presente instructivo, entrega pasos a seguir al momento de recibir una denuncia o reclamo, con el objetivo de mantener un proceso expedito y respaldado, de esta forma el encargado de convivencia, podrá reunir los



antecedentes, seleccionar el protocolo que se ajuste al caso y entregar sugerencia de sanciones a rectoría o vicerrectorías, quienes determinaran las resoluciones.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO

1°.- Al momento de recibir reclamo o denuncia; docentes, encargado de convivencia, vicerrectoría, rectoría u otro profesional de la educación, debe generar registro por escrito y bajo firma, en libro de reclamo, libro de clases, libro de actas o formulario dispuesto. Cabe señalar, al momento de la denuncia, no se encuentra ningún profesional de la educación antes mencionado, el apoyo administrativo del colegio (secretaria) entregará pauta o redactará acta para ser derivada a quien correspondiere, cubriendo los aspectos base que todos deben cumplir al momento del registro:

a) El nombre, apellidos, RUT y curso del estudiante o apoderado que denuncia o reclama.

b) Nombre, apellidos, RUT, curso del estudiante denunciado;

c) Relación circunstanciada de los hechos que se consideran como vulneración a las normas de convivencia interna o de la normativa educacional. Se debe expresar día, hora, mes y año en que se cometió la transgresión que se denuncia.

2°.- Encargado de Convivencia, una vez recibida la denuncia o reclamo, debe generar levantamiento de información preliminar, a través de entrevista, revisión hoja de vida, libro de reclamos, entre otros, que permita encuadrar el caso en alguno de nuestros protocolos establecidos.

3°.- Las indagaciones preliminares en el ámbito de convivencia, permite optar a estrategias de resolución pacífica de conflictos, las que están enmarcadas en: Arbitraje pedagógico, Negociación, conciliación y mediación.

4°.- Al momento de iniciar la investigación o levantamiento de información, se debe comunicar al apoderado vía agenda escolar.

5°.- En el caso de utilizar la herramienta de entrevista, se debe dejar registro escrito bajo firma. A su vez debe cumplir con los datos identificatorios del entrevistado y relato de los hechos. A continuación, se detalla estructura de la entrevista:

- 1- Identificación del entrevistado (a).
- 2- Fecha de la entrevista.
- 3- Motivo(s) de la citación.
- 4- Desarrollo entrevisto.
- 5- Acuerdos.
- 6- Firma de registro; entrevistador-entrevistado.

Si el colegio dispone de una ficha de denuncia, debe considerar los puntos anteriores como la base del registro.

6°.- En el caso que estemos frente a un delito (maltrato de menores, uso de armas, porte o consumo de drogas, abuso sexual, etc.), se debe aplicar inmediatamente el protocolo establecido.

7°.- El encargado de convivencia una vez realizada la investigación, tiene la potestad de entregar sugerencia del casos y posibles sanciones a vicerrectoría administrativa o rectoría, según determine el colegio.

8°.- Será Rectoría, Vicerrectoría Administrativa o académica, quien entregue la sanción respetiva al caso investigado, donde el encargado de convivencia actuará como ministro de fe.

9°.- En los casos de las quejas, reclamos o denuncia en contra de profesionales de la educación, se aplicará el protocolo respectivo establecido para tal efecto.

10°.- Debido a la Pandemia COVID 19, el colegio dispondrá de medios alternativos de comunicación tales como: entrevistas vía plataforma virtual, atención telefónica, correo electrónico con acuerdos como respaldo de actas, entre otros; todo con el fin de abordar la denuncia, reclamo u observación y resguardar la integridad y salud de la comunidad educativa.



VIII. PROTOCOLO NORMALIZACIÓN PARA MEJORAR CLIMA INTRA AULA

I. INTRODUCCIÓN.

Las siguientes acciones son para trabajar transversalmente por todos los docentes, educadoras de párvulo y por todos los estudiantes desde pre kínder hasta cuarto año medio, para favorecer el clima intra aula de tal forma que el



ambiente sea favorable al aprendizaje. Se busca establecer un encuadre de la clase, encuadre que tiene dos dimensiones: una que tiene que ver con el ambiente físico y otra, con el ambiente convivencial y relacional, entre pares y con los docentes. Todas las acciones dispuestas para este proceso de normalización, estarán enmarcadas bajo las medidas preventivas ante el COVID 19.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO

A) AMBIENTE FISICO.

1°.- Bancos ordenados y alineados en filas, manteniendo el paralelismo entre ellas. El docente puede determinar el orden de los bancos ya sea en círculo, cuadrado u otro que permita el mejor desarrollo de la actividad a realizar. El espacio entre bancos, deberá respetar la medida preventiva de distanciamiento social de a lo menos 1 metro.

2°.- En los cursos de Educación Parvularia, la educadora determina el orden de los bancos que permita el mejor desarrollo de la actividad a realizar.

3°.- Cambiar la estructura del aula, cuando sea necesario (en grupos, en "U").

4°.- Mantener la mesa de trabajo libre de distracciones: sin alimentos, ni juguetes; nada que no se vaya a ocupar en la clase.

En el nivel de pre- básica, las educadoras según la actividad a desarrollar pueden ir determinando el uso de objetos u otros para el desarrollo de la clase y alcanzar el objetivo de esta.

5°.- Estuche cerrado, solo lo justo y necesario sobre la mesa: lápiz y goma o lápiz pasta. Esto debe ser parte de las instrucciones y orientaciones al ingresar al aula (debe monitorearse).

6°.- Acostumbrar a los niños a que deben sacar de su mochila el cuaderno en forma autónoma, para ello, es necesario tener el horario a la vista.

7°.- La mochila al costado del banco, cerrada, sin impedir el tránsito a la hora de tener que evacuar la sala en caso de emergencia.

8°.- Chaquetas colgadas en el respaldo de la silla o en los lugares habilitados para ello.

9°.- Mantener un espacio adecuado entre la primera hilera de bancos y la pizarra.

10.- Pizarra limpia cuando termina la clase.

11°.- Consignar la fecha en inglés en el costado superior izquierdo.

12°.- Consignar el objetivo de la clase: el objetivo debe socializarse con los estudiantes, en un lenguaje comprensible para ellos (aclarar con ellos los conceptos).

13°.- Explicitar las expectativas de la clase, tanto la del docente, como las que los estudiantes tienen de ella.

14°.- Sala sin papeles.

15°.- El uso de la pizarra debe ser organizado. Utilizar esquemas y otros ordenadores gráficos.

A) AMBIENTE PSICOLOGICO.

15°.- Propiciar el respeto por el turno de habla, para ello, estimular el levantar la mano para opinar.

16°.- Mantener silencio en momentos en que se dan explicaciones o alguien da una opinión.

17°.- Promover la concentración en el trabajo por tiempos determinados.

18°.- No permitir que los estudiantes desarrollen actividades que no tengan que ver con las actividades de la clase.

19°.- Motivar constantemente a los estudiantes para la realización de las actividades, reforzando constantemente con frases como: "tú puedes", "sigamos intentando", etc.

20°.- Mantener la atención de los estudiantes, utilizando matices de voces y volumen.

21°.- Utilizar panel de estímulos con puntajes por filas.

22°.- Promover la autorregulación de disciplina, apoyándose del tablero de puntaje, el que se sugiere emplear en la sala de clases como apoyo.



23°.- Antes de salir a recreo, dejar un tiempo de 15 minutos para el cierre de la clase, en donde se incluya el dejar todo lo usado en la clase guardado.

24°.- Salir a recreo por turnos por meritocracia y/o fila ganadora, saliendo en forma ordenada y dejando la silla ordenada, resguardando el distanciamiento social entre estudiantes, así como la utilización de los elementos de seguridad (ej. mascarillas, etc).

25°.- Dar indicaciones antes de salir a recreo: ir al baño, atar cordones de los zapatos antes de salir; jugar, ir al baño y estar atento para regresar a la sala a tiempo.

26°.- Ordenarse en una fila antes al subir a la sala y volver a formarse fuera de la sala.

27°.- Utilizar claves de complicidad, tales como: señal de silencio y posición de descanso (cruzar los brazos sobre la mesa e inclinar el cuerpo hacia adelante, recostando la cabeza sobre los brazos).

28°.- Otorgar un tiempo para cada actividad en clase y monitorear el trabajo puesto a puesto, chequeando.

IX. PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

I. INTRODUCCIÓN.



La sociedad actual se encuentra interconectada y para ello emplea diversas formas en el ámbito de las comunicaciones, hecho que trae como consecuencia situaciones de carácter positivas y negativas. En esta última afirmación queremos hacerles partícipes de nuestra reflexión como colegio y las medidas que implementaremos.

El celular y otros aparatos tecnológicos, en la sala de clases, actúan como elementos interferentes en el desarrollo del aprendizaje, por lo cual como comunidad académica recordamos que existe en nuestro Reglamento de convivencia la prohibición de traer aparatos tecnológicos. Además, señalamos en esta circular, los procedimientos y graduación de faltas en relación con estos aparatos. Señalado lo anterior, si una familia u apoderado de todas maneras envía o autoriza a su pupilo a traer o portar algunos de estos objetos lo hará bajo su completa, total y cabal responsabilidad y en todo caso respetando en forma estricta las recomendaciones y las instrucciones sobre su uso dispuestas en el Reglamento o instructivos específicos emanados de Inspectoría General.

II.- PROHIBICIÓN DEL USO EN AULA

- A) Por no permitir una adecuada concentración individual y grupal, por el riesgo de pérdida o hurto con el consiguiente perjuicio económico, está prohibido traer teléfono celular, Tablet, consolas de video juegos, cámaras de video, cámara de fotografías, notebook u otro elemento electrónico.
- B) Tampoco se pueden usar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos durante las horas de clases.
- C) Cuando por razones de orden pedagógico u otras necesarias para actividades del Colegio y se requiera que los estudiantes traigan alguno de estos aparatos tecnológicos, se comunicará oficialmente por escrito a los padres, con las instrucciones respectivas.

III.- CONSIDERACIONES

- D) El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando los estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. 93
- E) La vía oficial de comunicación desde el hogar hacia el colegio, además de la Agenda escolar, es a través de secretaría en donde los apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer comunicándose directamente con secretaría del colegio.
- F) Por otro lado si ocurriese algún accidente o complicación asociada a enfermedad, conducta, compromiso u otra, el colegio se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría, por el medio más rápido.
- G) Si los apoderados aun conociendo la prohibición de uso de celulares y objetos tecnológicos de alto costo, autorizan a su hijo a traer estos elementos al colegio deberán atenerse a las siguientes disposiciones:

III. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

- 1°.- Los celulares, equipos de música u otro aparato, durante el período de clases deberán permanecer apagados y guardados, para de este modo evitar las distracciones y mal uso en períodos de trabajo escolar.
- 2°.- A pesar de lo instruido y en caso de portarlos durante los períodos de recreos o almuerzo los estudiantes podrán utilizar los celulares y equipos de música como una forma de entretenimiento y comunicación sana, bajo ningún punto de vista se podrán utilizar estos medios para realizar fotografías, imágenes y grabaciones, ya sea a compañeros, funcionarios del colegio o a situaciones que ocurran dentro del establecimiento, sin la debida autorización de los directivos del colegio (Rector, El Vicerrector Administrativo), de un profesor o Asistente de la Educación.
- 3°.- Si un estudiante es sorprendido durante el período de clase con el celular u otro aparato a la vista o encendido, el profesor a cargo de la asignatura en sala le solicitará sea apagado y guardado.
- 4°.- Si el estudiante no apaga y guarda el aparato se procederá a solicitar que haga entrega de este al Vicerrector Administrativo para que el apoderado realice su recuperación en horarios de atención al público, de lunes a viernes de 8.00 a 19:00 horas. Si no diere cumplimiento a estas instrucciones, se remitirá comunicación al apoderado,



informando que el estudiante no podrá traer el dispositivo al colegio, por cuanto no lo emplea con las restricciones previamente señaladas. NOTA: El aparato retirado debe estar correctamente rotulado indicando nombre del estudiante, curso, fecha de retiro, profesor que realizó el retiro y asignatura en donde ocurrió la situación.

5°.- Los docentes, asistentes de educación o Vicerrectoría Administrativa, debe proceder a dejar registro de lo ocurrido en la hoja de observaciones del estudiante especificando la cantidad de veces en que ha incurrido en la falta.

6°.- En el caso especial que un estudiante es sorprendido por algún Directivo, profesor o Asistente de la Educación realizando fotografías o grabaciones no autorizadas se procederá a solicitar la entrega del aparato y éste se entregará a El Vicerrector Administrativo, para que el apoderado realice su recuperación en horarios de atención al público, de lunes a viernes de 8.00 a 19:00 horas. . Si un estudiante mayor de 14 años intenta captar fotos íntimas usando su móvil, o comparte fotografías de contenido pornográfico al interior de la unidad educativa, será denunciado al Ministerio Público o carabineros de Chile o PDI, por ser un delito contenido en la legislación penal.

7°.- Si un estudiante se niega a entregar su celular, deberá ser llevado directamente a El Vicerrector Administrativo para que se le dé a conocer la gravedad de su falta relacionada con el no respeto a la normativa y desacato a la autoridad y precederá a citar al apoderado vía Libreta de Comunicaciones o telefónicamente, para el día siguiente a las 8:00 de la mañana, si el apoderado no asiste quedará suspendido hasta que éste concurra al colegio a la entrevista con el Inspectoría General.

8°.- Graduación de la falta:

A) Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un Directivo, profesor o Asistente de la Educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por una primera vez.

B) Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un Directivo, profesor o Asistente de la Educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por una segunda vez, además se niega a entregar el celular y responder con una actitud desafiante a la autoridad.

C) Falta gravísima: se considera falta gravísima cuando un estudiante es sorprendido por un Directivo, profesor o Asistente de la Educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por una tercera vez, se niega a entregar el celular, hace pública su grabación o fotografía causando serios perjuicios a terceros y responder con una actitud desafiante y con claro desacato a la autoridad.

9°.- Escala de acción:

A) Falta leve: El Vicerrector Administrativo realizará una entrevista al apoderado, explicándole la situación de no respeto a la normativa y realizará una amonestación oral al estudiante, ambas acciones deberán quedar consignadas en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases.

B) Falta grave: El Vicerrector Administrativo realizará una entrevista al apoderado, explicándole la situación de no respeto a la normativa y el estudiante firmará un compromiso de cambio de actitud, ambas acciones deberán quedar consignadas en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases.

C) Falta gravísima: El Vicerrector Administrativo realizará una entrevista al apoderado, explicándole la situación de no respeto a la normativa y el estudiante será suspendido por un día de clases por no acatar normativas relacionadas con mantener una actitud acorde al compromiso con su aprendizaje.

10°.- Si un estudiante persiste en una conducta considerada como gravísima, El Vicerrector Administrativo citará al apoderado para informarle que debe firmar un aviso de condicionalidad por la falta reiterada a las disposiciones asociadas a la norma y valores que sustentan el PEI del colegio.

11°.- En el caso que el estudiante de Prekínder o Kínder porte el aparato tecnológico (celular-Tablet-notebook u otro), el apoderado será citado inmediatamente al momento de encontrar el objeto para hacer devolución del aparato y deberá firmar un compromiso de apoyo a la labor del colegio. En lo que respecta al estudiante, a nivel formativo y valórico se refuerza aspectos esenciales del respeto, relaciones interpersonales, responsabilidad y otro asociado que van en directa relaciona a fortalecer su desarrollo personal y académico.

12°.- En lo que respecta a nivel curso (prekínder o kínder), se reforzará a través de reflexión grupal, la importancia de mantener respeto y relaciones interpersonales con todos los compañeros y que los medios tecnológicos autorizados pueden ser utilizado por las educadoras como un medio de apoyo a su desarrollo personal y académico.



X. PROTOCOLO DE NO DISCRIMINACIÓN. ASOCIADO A LA LEY N° 20609.

I. INTRODUCCIÓN.



La ley de no discriminación tiene como propósito principal instaurar un mecanismo judicial que permite establecer los derechos, para toda persona que pueda ser parte de un acto de discriminación buscando resguardar y de no exponer a los sujetos a ningún tipo de exclusión. En el contexto educacional guarda las mismas proporciones, no obstante, se completa con la posibilidad de hacer partícipe a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa en un contexto igualitario, integrador, que promueva el diálogo y que este asentado en derecho y deberes de cada uno para un bien ser, tener y estar en comunidad.

Es muy importante considerar, que el presente protocolo puede actuar en perfecta relación con los otros documentos que abarcan temáticas específicas, tales como: Acoso escolar, maltrato infantil, abuso sexual infantil, embarazo adolescente, niños con VIH y otros, es por ello, la importancia del análisis del caso correspondiente.

Con el fin de determinar la especificación del presente protocolo, se debe considerar que para efectos de la ley 20.609 se entiende como discriminación arbitraria:

“Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o *particulares*, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificado por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal o discapacidad”. Ley 20609 art 2°, 2012.

Es necesario reforzar, que toda acción asociada a la no discriminación se enmarca dentro de lo establecido como pilares de la buena convivencia, donde se establece aspectos centrales del plan de gestión de convivencia: Prevenir, identificar y erradicar.

En diversas instancias propias del que hacer educativo en horas de clases lectivas dedicadas a la orientación y consejo de curso en los que se aplican programas educativos para el fortalecimiento y el refuerzo de factores intervinientes como el respeto, tolerancia, resolución de conflicto, aceptación, diálogo, etc.

96

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO

1°- Todos los integrantes del establecimiento deben velar por la seguridad y aceptación de los miembros de la comunidad educativa, tanto en planos internos como externos, manteniendo una actitud de observación alerta ante posibles situaciones que vayan en contra de la integridad de los estudiantes, docentes, directivos, padres y apoderados.

2°- Frente a la sospecha o detección de un caso propio o de una tercera persona que pudiera vivir un acto de no aceptación debido a su: origen, aspectos físicos, psicológicos, género, sexualidad, condición motora, de salud, socioeconómica, entre otros que fueran en contra de la integridad del sujeto.

3°- Todo integrante de la comunidad educativa puede intervenir en la denuncia de un acto que vaya en contra de lo dispuesto en la ley de no discriminación.

4°- Deberá generar la denuncia al Vicerrector Administrativo, quien debe registrar debidamente los aspectos planteados por el denunciante.

5°- V. Administrativo analizará el caso y podrá disponer de profesionales del Equipo de apoyo u otro que considere necesario para abordar prontamente la denuncia.

6°- Se informará inmediatamente a Rectoría del hecho denunciado.

7°- Si el caso amerita, podrá activar alguno de los protocolos que en su forma específica pueda dar una respuesta pronta ante la denuncia; por ejemplo: mediación.



8°-Constatación de lesiones (si corresponde) según lo permitido por Reglamento interno.

9°- Dar aviso a padres y/o apoderado en el caso de que el afectado sea estudiante. Si el afectado es docente, directivo, apoderado u otro, se deberá generar la constancia en Carabineros o PDI, si corresponde.

10- El profesional del área de psicología será el interventor durante el proceso de mediación (si corresponde), quien genere el monitoreo y reporte del caso a quien corresponda (Rectoría, Dirección u otro).

11°-En el caso de estudiantes, se dispondrá de un plan de intervención durante horario de orientación, el cual debe contar con actividades particulares con los involucrados y de acciones que refuercen al curso con respecto a las temáticas y aspectos valóricos establecidos en el PEI.

12°-En el caso de docentes o asistentes de la educación, dispondrá de un plan de intervención que consta de actividades particulares con los involucrados y de acciones con el grupo de profesionales y asistentes de la educación donde se reforzaran lineamientos entregados por Reglamento interno y aspectos valóricos establecidos en el PEI.

13°-Una vez concluido los pasos descritos en el punto anterior, el interventor deberá generar un reporte descriptivo de las acciones dispuestas para abordar los hechos, acuerdos y conclusiones, el cual deberá entregar a Rectoría 48 horas posteriores al cierre del plan intervención.

14°-En el caso que los involucrados requieran un apoyo externo, el colegio deberá generar la derivación al organismo o profesional competente según los hechos denunciados, con el fin de reforzar y apoyar lo dispuesto por el colegio.

15°- Se aplican los procedimientos indicados por las entidades o profesionales externas haciendo un monitoreo brindando al afectado la orientación y apoyo que le permita superar esta problemática.

16°- En el caso que el o los estudiantes involucrados sean de nivel Pre- Básica, junto con el apoderado se adoptaran medidas que permita remedial el acto, las cuales apuntaran a reforzar aspectos valóricos del PEI, y se trabajaran bajo modalidad de: pictograma, tiempo "necesario", reflexión grupal u otra según el tipo de caso. Las acciones y acuerdos dispuestos, deben quedar debidamente registrado en el libro de clases.

97

XII. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS DISPOSICIONES GENERALES

I. INTRODUCCIÓN.

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos



seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo, siempre cuidando la integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos. Esto se enmarca en el desarrollo integral, relevante en los cimientos del proyecto educativo, así como en todas nuestras orientaciones, planificaciones y otros, que permiten encauzar el quehacer diario del colegio.

Al igual que toda persona, tienen derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de los mecanismos de admisión vigentes; tienen derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente.

Este protocolo tiene su fundamento en el Ordinario N°768 de 2017 de la Supereduc, que trata sobre los derechos de niños y niñas trans en el ámbito de la educación, normativa que instruye a los sostenedores a adoptar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio.

II. DEFINICIONES.

- **Género:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **Expresión de género:** se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.
- **Trans:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. Art. 8.- En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

98

III. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

1°- Todos los integrantes del establecimiento deben velar por la seguridad y aceptación de los miembros de la comunidad educativa, tanto en planos internos como externos, manteniendo una actitud de observación alerta ante posibles situaciones que vayan en contra de la integridad de los estudiantes, sus necesidades, diversidades personales y colectivas, propiciando espacios educativos seguros y respetuosos.

2°.- En el caso que estudiantes quieran solicitar al colegio un reconocimiento de su identidad de género, este debe ser presentado por su apoderado al docente, encargado de convivencia u otro profesional de la educación con el cual sienta cercanía y mayor confianza, quien derivará a rectoría o quien subrogue.

3°.- Rectoría o quien designe (según caso), junto al encargado de convivencia, será quien activará el protocolo, resguardando en todo momento la integridad y confidencialidad del solicitante.

4°.- Toda solicitud debe ser formal, por escrito y cumplir con respaldos de antecedentes necesarios, lo que permitirá resguardar el proceso.

5°.- Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, Rectoría otorgará en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, la cita para exponer el caso.

6°.- A la entrevista deberán asistir el padre, madre o tutor legal del estudiante. Se debe presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.



7°.- La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia, donde acuerdos y otros quedaran bajo registro de firma. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo apoyo del colegio.

8°.- Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, Rectoría informará al padre o madre presente que, respetando lo indicado por el ordinario circular N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero del año 2016, cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación”, es su deber informar a ambos padres. Para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, deberán manifestarlo a Rectoría, quien propondrá medidas alternativas frente a las discrepancias.

9°.- Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, así como disponer las condiciones que den cumplimiento a los acuerdos establecidos, Rectoría conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto por: Encargado de Convivencia Escolar, V. Académica, área de psicología u orientación y profesor jefe,

10°.- Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

11°.- Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito a Rectoría del establecimiento, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre o tutor legal del estudiante, a través de una cita formal en un plazo máximo de quince (15) días.

12°.- En todas las etapas del presente protocolo la comisión que se forme y Rectoría del establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

13°.- Las medidas de apoyo que decida adoptarse deben abarcar como mínimo: Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia. Orientación a la comunidad educativa. Uso del nombre social en todos los espacios educativos. En lo referido al uso del nombre legal en documentos oficiales; mientras no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente, este se mantendrá intacto.

Otros apoyos son la presentación personal. Utilización de servicios higiénicos.

14°.- Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, éstas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo, quedando registradas en un acta de la reunión.

IV. MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO.

a) Todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia.

b). El equipo directivo del establecimiento deberá velar por que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto.

c). El equipo directivo del establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans.

d). El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo



anterior, el colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

e). El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

f). Se deberá dar las facilidades a las niñas niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.

g). En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) apoderado(s).

XIII. PROTOCOLO RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

I. INTRODUCCIÓN.

En la mayor parte de los Colegios una realidad que tarde o temprano se presenta es el embarazo adolescente. Según Organización Mundial de la Salud OMS, se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en el lapso de vida de la madre transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También llamado embarazo precoz, en atención a que se



presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

La ley N° 20.370 en su artículo 11 consigna “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Para ello es que el colegio ha desarrollado un protocolo de acción centrado en derechos y deberes, que permita abordar casos que se presenten de manera segura, fluida y respetuosa, tanto para la estudiante, padres-apoderados y el resto de la comunidad educativa.

En virtud de los principios que inspiran el proceso educativo y con el objeto de asegurar el debido ejercicio del derecho a la educación de las alumnas embarazadas y de las madres y padres estudiantes, existe la necesidad de establecer medidas que permitan la retención y permanencia de estos estudiantes dentro del sistema educativo, junto con establecer las necesarias medidas de apoyo, conforme a la obligación que nos impone como colegio, el art. 11 de la Ley General de Educación.

Este protocolo establece medidas académicas y administrativas flexibles para que los estudiantes que presentan esta condición, puedan concluir su enseñanza media en igualdad de condiciones que los demás estudiantes. A su vez el colegio cuenta con el trabajo de los programas de estudios de orientación, así como de un debido plan de sexualidad que busca dar respuesta a las necesidades de los estudiantes bajo esta condición.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

1°.- Entrevistar a la estudiante con el fin de recabar información acerca del posible embarazo, por parte el profesor jefe o algún miembro del equipo de apoyo.

2°.- Prestar apoyo y contención primaria ante la situación de embarazo por parte del docente y/o del equipo de apoyo.

3°.- Entregar la información a Rectoría con prontitud, para establecer los pasos a seguir. La información debe ser tratada con la confidencialidad que permita se resguarde la integridad de la estudiante.

4°.- El establecimiento solicitará entrevista con padres o apoderados para dar a conocer la información, y orientarlos para que den curso a las etapas de diagnóstico y control en caso que el embarazo sea confirmado.

5°.- Se dará curso por parte del establecimiento escolar a lo establecido bajo protocolo en el ámbito pedagógico, convivencia y aspectos normativos generales.

6°.- Cada uno de los pasos a seguir y entrevistas realizadas, debe poseer registro bajo firma.

7°.- Iguales acciones de protección recibirá el estudiante que se encuentre en la situación de padre adolescente.

8°.- El Colegio a través del equipo de apoyo (orientación-psicología) u otro que defina el colegio, cumplirá la función de tutor de la estudiante, quien tendrá por objetivo supervisar las inasistencias, prestar apoyo pedagógico especial según el caso, controlar y apoyar los horarios de salida (amamantamiento cuando corresponda), así como para otros fines asociados a la salud de la estudiante, y académicos que se establezcan con posterioridad.

9°.- En cuanto al apoyo pedagógico este considerará el control en la entrega de materiales de estudio, calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizaje o textos de apoyo que fortalezcan el desarrollo académico de la estudiante. Este apoyo se dará en condiciones que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico. En ningún caso por disposición arbitraria de alguna autoridad del Colegio.



10°.- Orientación o Psicología, será el intermediario entre el Colegio y la estudiante, con el fin de organizar la entrega de materiales, evaluaciones, control de inasistencias y seguimiento al cumplimiento de lo establecido con la estudiante.

11°.- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías o recalendarización de pruebas y trabajos, privilegiando siempre la maternidad y la salud de la madre y de su hijo por nacer o ya nacido. Las estudiantes tendrán un periodo de duración de post natal de 6 meses, para volver a sus actividades académicas regulares, resguardando el derecho de amamantamiento, así como el cuidado del niño. Toda acción debe estar debidamente respaldada por certificado médico.

12°.- La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

13°.- Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, accederá a una reprogramación de evaluaciones.

14°.- Podrá ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido (85%), siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y cubrir los parámetros establecidos con anterioridad en el Reglamento de evaluación.

15°.- Las mismas facilidades, en lo que corresponda, recibirá el estudiante que se encuentre en la situación de padre adolescente.

102

16°.- Será tratada con respeto por toda la comunidad educativa del colegio. A su vez el establecimiento dispondrá de toda medida para facilitar una estadía armónica de la estudiante.

17°.- Podrá participar en todas actividades destinadas por el establecimiento, siempre que esto no afecta la salud de la estudiante como la de su hijo.

18°.- Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

19°.- En cuanto al Derecho a amamantar, para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

20°.- El padre adolescente con el respaldo de su apoderado, podrá solicitar autorización para acompañar a la madre en los casos que sea necesario, lo que evaluará Unidad técnica Pedagógica o Vicerrectoría Administrativa

21°.- Los padres o apoderado de la estudiante, se responsabilizarán en entregar las condiciones para que la estudiante desarrolle un embarazo en condiciones óptimas tanto de salud como académicas.

22°.- Será deber de los padres o del apoderado informar a las autoridades del Colegio la condición de embarazo de la estudiante, entregando los antecedentes correspondientes al profesor Jefe, para ser expuesto a la Dirección.



23°.- En el caso de que los padres o el apoderado no estén en conocimiento de la condición de embarazo, será deber de la estudiante entregar los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe o profesionales del equipo de apoyo (Orientadora – Psicólogo), para ser expuesto a la Rectoría y así dar curso de informar a los padres o apoderados de la situación.

24°.- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.

25°.- Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.

26°.- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al docente.

27°.- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, considerando la opinión profesional emitida por el médico tratante. Al ser madre, deberá presentar la licencia médica correspondiente y el establecimiento al retorno aplicará las evaluaciones según Reglamento.

28°.- En todos aquellos aspectos no contemplados en este protocolo, especialmente en lo referido a la exigencia y responsabilidad académica, toda estudiante embarazada, y todo padre adolescente, deberá atenerse en forma estricta a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Interna y sus respectivos protocolos.

III. ANTE UNA IDEACIÓN O EJECUCIÓN DE ABORTO.

Para los casos donde las estudiantes manifiesten su intención de abortar o entregan la información de que han cometido aborto, es importante considerar las siguientes orientaciones:

103

29°.- Dejar registrado bajo firma, declaración de la estudiante. En el caso que la estudiante entregue pruebas (fotografías, chat, audio, etc.) del hecho, cuidar la confidencialidad y cuidado respectivo, ya que, serán antecedente para entregar a las autoridades.

30°.- Informar inmediatamente a los padres y apoderado de la estudiante.

31°.- En el caso de que la estudiante declaré haber abortado, además de informar a los apoderados, se deberá generar denuncia a carabineros de Chile.

32°.- Al momento de recibir la información considerar:

- Preguntar si cuenta con apoyo de su pareja o de su familia de origen.
- De no ser así, es necesario el contacto con algún adulto responsable que la adolescente sugiera, para asegurar la concurrencia a una consejería en relación con el tema.
- Una manera simple de asegurarse de que el mensaje que se quiere transmitir fue recibido y comprendido por la menor, es pedirle que lo repita con sus propias palabras.
- Identificar de forma no invasiva, si existen antecedentes de comorbilidad (depresión, trastornos de ansiedad, esquizofrenia, retardo mental o ideación suicida, etc.), que pueda permitir al colegio generar de mejor opción ante la primera contención.
- En el caso en que carezca de apoyo de la familia, de su pareja, de sus amigas u otras personas, en algunos casos, según los antecedentes, es necesaria una derivación a servicio social del hospital que corresponda al domicilio de la menor.

33°.- En el caso de malestar o sangramiento de una estudiante embarazada, se debe llevar inmediatamente al centro de salud más cercano e informar al apoderado.



34°.- En aquellos casos en que los padres o apoderados tengan contratados seguros privados, se efectuará el mismo procedimiento anterior, trasladando al estudiante a la unidad de salud más cercana, y será responsabilidad del apoderado el traslado a la clínica privada que corresponda, por cuanto el deber del colegio es la derivación inmediata al centro de salud más cercano.

35°.- A las estudiantes madres o embarazadas, es aplicable lo dispuesto en el decreto supremo N° 313 de 1972, del ministerio del trabajo y prevención social, que reglamente el seguro escolar.

36°.- Se informará a las estudiantes embarazadas, padres adolescentes, las redes de apoyo y los organismos estatales, dedicados a estos fines , tales como: JUNAEB y JUNJI.

XIV. PROTOCOLO FRENTE A UN ESTUDIANTE CON VIH.

I. INTRODUCCIÓN.

Los portadores de VIH son estigmatizados debido a la ignorancia respecto a sus características. Para enfrentar situaciones de estudiantes portadores de VIH, de la mejor manera posible, siempre resguardando la estabilidad emocional, respeto y óptimo desarrollo de los estudiantes que padezcan esta afección en nuestra comunidad



educativa, se ha establecido el siguiente protocolo, el que se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en las normas pertinentes sobre no discriminación arbitraria. El Colegio ha dispuesto lo siguiente:

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

A. ÁMBITO NORMATIVO.

1°.- Según lo establece la Ley 19.779, ley 20.609, no podrá condicionarse el ingreso a un establecimiento educacional, ni establecer discriminaciones para la permanencia o promoción de sus estudiantes, a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación de un examen de SIDA.

2°.- A través de las orientaciones establecidas por el MINEDUC en la circular N° 875 de 1994, se informa a todos los docentes y en especialmente a los profesores jefes de curso para el manejo de la situación, de tal manera de facilitar la permanencia, asistencia y evaluación del o los estudiantes portadores del V.I.H. y enfermos de SIDA.

B. ÁMBITO ACADÉMICO – PEDAGÓGICO.

3°.- En caso que el apoderado acredite, mediante certificado médico, que la situación de salud del estudiante justifica su asistencia irregular a clases, Rectoría tiene la facultad para autorizar, previo acuerdo del Consejo General de Profesores, su promoción con un porcentaje menor de asistencia (Decretos de evaluación: 511/1997, 83/2001, 112/1999) y Reglamento Interno de Evaluación.

4°.- Los estudiantes que padezcan esta enfermedad contarán con un docente tutor quien tendrá por objetivo supervisar las inasistencias, prestar apoyo pedagógico especial según el caso, controlar y apoyar los horarios de salida para controles de salud u otros.

5°.- En cuanto al apoyo pedagógico este considerará el control en la entrega de materiales de estudio, calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizaje o textos de apoyo que fortalezcan el desarrollo académico de la estudiante. Este apoyo se dará en condiciones que la estudiante ser ausente por situaciones derivadas de salud.

6°.- El docente tutor debe ser el profesor jefe siempre que este cumpla los requerimientos para desempeñar la labor; no obstante, es la institución educativa la que posee la facultad de designar finalmente al tutor interno del estudiante.

7°.- La Rectoría o el órgano interno que esta designe, será el intermediario entre los docentes de asignaturas y los estudiantes afectados, con el fin de organizar la entrega de materiales, evaluaciones, control de inasistencias y seguimiento al cumplimiento de lo establecido con la estudiante.

8°.- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

C. EVALUACIONES.

9°.- Los estudiantes tendrán derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en caso de ser necesario.

10°.- Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su enfermedad, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.



D. ÁMBITO CONVIVENCIA.

11°.- La institución educativa trabaja información acerca VIH/SIDA, desde una mirada de la prevención, junto con establecer un adecuado manejo y relación con algún integrante de la comunidad educativa que sea portador VIH.

12°.- La información, en caso de estudiantes portadores y/o enfermos, será de tipo confidencial, solo de manejo de los actores principales ante alguna emergencia de tipo física como emocional, velando por sobre todo aspecto la integración adecuada del estudiante, fomentando siempre la no discriminación. Especial cuidado en este punto deben tener, profesores y funcionarios del Colegio, que tomen conocimiento de la situación del estudiante.

13°.- En caso de ser una situación conocida, el colegio velará siempre por promover la solidaridad, respeto y apoyo de parte de cada integrante de la comunidad educativa.

14°.- El estudiante será tratado con respeto por toda la comunidad educativa del colegio. A su vez el establecimiento dispondrá de toda medida para facilitar una estadía armónica del estudiante.

15°.- Podrá participar en todas actividades destinadas por el establecimiento, siempre que esto no afecta la salud del estudiante.

16°.- CONSIDERACIONES: NO SE TRASMITE VIH POR:

- Compartir baños con personas que viven con el VIH-SIDA.
- Compartir alimento y utensilios de cocina.
- Abrazar, besar o cuidar de una persona que vive con el VIH-SIDA.
- Compartir vida social, abrazos apretón de manos, besos.
- Compartir el ambiente de trabajo y/o estudio.
- Picaduras de mosquitos u otros insectos.
- Por el aire.

106

17°.- Ante un accidente se debe:

- Dar aviso al encargado de enfermería y docente tutor.
- Usar guantes de látex si manipulamos sangre.
- Si tenemos cortes o llagas abiertas en la piel, deben estar cubiertos con un vendaje plástico.
- Dar aviso a padres o apoderado.
- En caso de una descompensación o accidente grave del estudiante, se debe seguir a cabo el protocolo de accidente escolar e informar al apoderado.

XV. PROTOCOLO SOBRE EL ACOSO ESCOLAR O BULLYNG

I. INTRODUCCIÓN.

El Acoso Escolar o **bullying**, se refiere a todas las formas de actitudes agresivas, intencionadas, entre rango etarios similares y sostenidas en el tiempo, que ocurren sin motivación evidente, adoptadas por uno o más estudiantes contra otro u otros. La persona que ejerce el bullying lo hace para imponer su poder sobre el otro, a través de constantes



amenazas, insultos, agresiones o vejaciones, y así tenerlo bajo su completo dominio a lo largo de meses e incluso años. La víctima sufre callada en la mayoría de los casos. El maltrato intimidatorio le hace sentir dolor, angustia y **miedo**, hasta tal punto que, en algunos casos, puede llevarle a consecuencias devastadoras.

II.- CONSIDERACIONES.

A) Se entiende por acoso escolar y será sancionada, 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.

B) 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,

C) Conductas Constitutivas de acoso escolar:

- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, golpear, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de **FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER, YOUTUBE**, blogs, fotolog, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

107

III.- ETAPAS DEL PROTOCOLO.

1°.- Cualquier integrante de la comunidad educativa puede denunciar una acción considerada como acoso o maltrato escolar de la cual haya sido testigo presencial o de oídas. Ante alguna situación detectada debe generar la primera intervención e informar.

2°.- Ante un hecho constitutivo de acoso, informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar o directivo del colegio, permitiendo iniciar el proceso de denuncia.

3°.- La denuncia debe ser realizada por escrito y bajo registro de firma. Este proceso dará inicio a la recopilación y levantamiento de información interna. En caso alguno se dará curso a las denuncias orales.

4°.- Los encargados de convivencia escolar reciben la denuncia por escrito, y se da inicio a la investigación de los hechos, entrevistando a los denunciantes y denunciado (s). La investigación tendrá una duración no superior a los 30 días, en los cuales se realizará el proceso de entrevista y levantamiento de información.

4° bis. El proceso de levantamiento de información se realizará a través de entrevistas con los involucrados, revisión de hoja de vida, monitoreo a calificaciones, observación al trabajo realizado con el EAP (si corresponde) u otro, según la particularidad del caso.

Cada entrevista con estudiantes, deben ser debidamente autorizada por el apoderado del menor. En el caso que los apoderados no autoricen las entrevistas con los estudiantes o no asistan los mismos apoderados a las entrevistas, se considerará no ha lugar ante la investigación, manteniendo los periodos establecidos.



5°.- Se forma una comisión de trabajo, la cual estará compuesta por: Encargado de Convivencia, Profesor Jefe o cualquier profesional habilitado dentro del Colegio, los cuales se reunirán para analizar los antecedentes recogidos, los relatos de la víctima y el de los involucrados.

6°.- Se dejará registro en la Hoja de Vida de los estudiantes, de los acontecimientos señalados, así como de las fechas y circunstancias en las que sucedieron los hechos se realizara un informe con los antecedentes recogidos.

7°.- Una vez obtenida la información por parte del encargado y la comisión, Vicerrectoría Administrativa o el mismo Encargado de Convivencia Escolar, entrevista a los padres y estudiantes entregando una visión formativa y valórica de los acontecimientos y antecedentes recogidos por la comisión.

8°.- Una vez realizados los pasos anteriores y terminada la investigación, el Encargado de Convivencia, informará en un plazo no superior a quince (15) días hábiles, las sanciones que se aplicarán a nivel escolar, según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

9°.- La Dirección del Colegio realizará la denuncia a instancias legales, si así se determinara o la situación lo ameritara. Si los hechos se enmarcan en lo que la ley 21.013 define como maltrato de menores y adolescentes menores de 18 años y de otras personas vulnerables, en los casos de ser ejercidas por mayores de 14 años, deberán seguirse los lineamientos que establece el Código Procesal Penal, pues constituyen delitos penales.

10°.- Para la aplicación de las sanciones que corresponda, se seguirá el procedimiento establecido en el siguiente del Reglamento de Convivencia.

XVI. PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO DE MENORES POR PARTE DE PADRES, MADRES O APODERADOS.

I. INTRODUCCIÓN.

Si un estudiante se presenta en el Colegio con lesiones físicas evidentes, como moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, u otro tipo de maltrato, ya sea, psicológico o negligencia de su tutor, el docente o el funcionario que se haya percatado del hecho debe proceder bajo las orientaciones de este protocolo.



La ley 21.013 tipifica un nuevo delito de maltrato y sanciona las agresiones contra niños, adolescentes menores de 18 años, y otros grupos vulnerables. Son agresiones que costaba mucho perseguir al no dejar, muchas veces, lesiones físicas evidentes o contrastables.

Esta ley hace justicia con las víctimas de maltrato, diciendo fuerte y claro a la sociedad que la violencia no es aceptable, en ningún lugar, de ninguna forma y bajo ninguna circunstancia.

La creación del delito de “maltrato corporal único relevante” significa que, aunque no se cause lesiones se podrá ser sancionado. Los sujetos principales son los niños, los adolescentes, las personas en situación de discapacidad y los adultos mayores.

Entonces, todos los maltratos y abusos no constitutivos de lesiones, que se cometían en residencias de adultos mayores, en colegios o en instituciones encargadas de entregar tratamiento a personas en situación de discapacidad recibirán sanción. La calidad de lo que la ley señala como elemento para sancionar, esto es el “maltrato relevante” deberá determinarla un juez, a partir de lo denunciado, pues la presunción de inocencia es un pilar también de nuestra justicia penal.

Un niño maltratado es aquel que es víctima de parte de sus padres, otros adultos de la familia o cuidadores, de violencia física, psicológica, negligencia (ausencia de cuidados) abuso sexual, que puede tener consecuencias graves en su salud y en sus desarrollo físico y psicológico.

Si el maltrato físico en contra de un menor o adolescente menor de 18 años es cometido al interior de la unidad educativa, y este se enmarca en lo dispuesto en la ley 21.013, se dará curso a la denuncia respectiva ante PDI, Carabineros o ante el ente persecutor, junto con aplicar los pasos contenidos en el protocolo de accidentes escolares.

II. CONSIDERACIONES.

A) Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño o lo coloque en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causan dolor o sufrimiento físico.

B) Maltrato psicológico: Consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional ya efectivo. También se puede incluir la falta de cuidados físicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niñas, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigos físicos, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

C) Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afectivo, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud el aseo, etc.

III. ETAPAS PROTOCOLO.

1°.- Establecer los mecanismos de protección inmediata para el estudiante, y de ninguna manera hablar directamente con el posible agresor o agresores de maltrato físico o psicológico. Si este maltrato ocurrió al interior de la unidad educativa, se seguirán los pasos referidos en el protocolo contra accidentes escolares.



2°.- La educadora de Párvulo, docente o funcionario que se percata de las condiciones físicas o anímicas del estudiante, y que den indicios de la existencia de maltrato infantil, debe informar a Rectoría de inmediato sobre lo observado, lo que se registrará en el leccionario, señalando día, hora, con un breve resumen de los hechos.

3°.- El encargado de convivencia, la Rectoría o quien ésta designe indagará el origen del maltrato detectado, en un plazo máximo de 5 días, lo que debe hacerlo con la cautela necesaria; revisar si en la libreta de comunicaciones o Agenda el padre, madre o apoderado ha registrado el origen de las lesiones físicas, o de hechos que justifiquen un decaimiento en el ánimo del menor, por cuanto el menor pudo haber sufrido una caída en su hogar, o algún hecho que haya impactado su estado de ánimo.

En el caso de los niveles de pre kínder y kínder, las educadoras deben consultar a su asistente y descartar golpes, caídas u otro que se pudiera dar en el contexto de recreo u otro.

4°.- Se abrirá un registro por la Rectoría en que se consignará el nombre completo de quien informa, su cargo, y la individualización del estudiante, con un relato de los hechos que respaldan el actuar preventivo del colegio, y las acciones que se adoptarán para garantizar la seguridad y bienestar del menor. Debe firmarse este registro.

5°.- Se debe llamar o ubicar desde la Rectoría al apoderado del estudiante para informarle la situación ocurrida, solicitarle que se dirija al Colegio para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el SAPU más próximo. En el intertanto, el encargado de enfermería adoptará las medidas necesarias para contener al estudiante.

6°.- Si el apoderado no puede acudir al Colegio, una vez contactado y tomado cabal conocimiento de los hechos, se le indican las acciones que se adoptarán en resguardo de la seguridad del menor. Es importante considerar que no siempre lo observado es producto de lesiones ocasionadas por terceros. Del mismo modo, un estado de desánimo puede haber sido provocado por situaciones complejas en el hogar o conflictos de carácter familiar.

7°.- La Rectoría o la persona que se designe, en el caso de lesiones, y ante la ausencia del padre, madre o apoderado, debe acompañar al niño o niña a la constatación de lesiones, junto con Carabineros, si hubiere concurrido el encargado del plan cuadrante.

8°.- El procedimiento debe ser llevado con la máxima discreción, cautela y respeto a la intimidad, privacidad y honor de las personas.

9°.- Considerar que el Artículo 3 del Decreto Supremo 333, define, para los efectos de este decreto por accidente **toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios**, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. En consecuencia, al no distinguir la norma sobre el origen de las lesiones se deberá aplicar siempre el protocolo de accidente escolar e informar en su caso, al Servicio Nacional de Salud cuando fuere procedente.

10°.- Constatadas las lesiones, y acreditado que no son producto de un accidente, denunciar conforme lo ordenado en el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, en relación con lo dispuesto en la ley 21.013. Si algún integrante de la comunidad educativa, sea estudiante de niveles superiores o trabajadores del colegio fuere encontrado responsable del maltrato, se adoptarán las cautelares que el caso amerite, pudiéndose separar de las funciones o destinar a otras al trabajador responsable, y si fuere un estudiante, aplicar la medida de suspensión por el plazo máximo legal (5 días), todo esto, en resguardo de la seguridad del Estudiante de pre- básica, básica o educación media. Sin perjuicio de lo referido precedentemente, se mantendrá en reserva el nombre del responsable, hasta que se tenga total claridad de su autoría.

11°.- Establecido por profesionales externos o profesionales del equipo de apoyo, que el menor se encuentra en un estado de daño psicológico, se adoptarán las medidas de resguardo pertinentes, y se citará a los padres o apoderado. En lo referido a medidas de resguardo para los estudiantes afectados, se trabajarán directamente con el equipo de apoyo del colegio, a través de entrevista semanal con el estudiante para el monitoreo del caso, visita al aula 1 vez por semana para observar el contexto y seguimiento con especialista externo o institución que el estudiante fuera derivado. Esta instancia se llevará a cabo por un mes, renovable si la situación la amerita.

12°.- El procedimiento sancionatorio interno será plenamente aplicable a los estudiantes que sean responsables de hechos de esta naturaleza. En el caso que los estudiantes involucrados sean de Prekínder o Kínder, se les aplicará las



medidas de resolución pacífica de conflictos, y se citará a los padres para realizar con estos las acciones destinadas a la corrección de las conductas que derivan en maltrato.

13°.- En casos que lo amerite, se oficiará a la OPD de la comuna a fin de que adopten las medidas cautelares del caso.

14°.- Si agotada la investigación resultare que es un funcionario de la unidad educativa el responsable, se hará la denuncia respectiva, y en lo laboral, se aplicará lo que el Código del Trabajo establece al efecto.

15°.- Este delito contenido en la ley 21.013 es un delito de acción pública, por lo tanto, el colegio puede denunciarlo y ser parte en la causa que se siga.

XVII.- PROTOCOLO DE ACCION ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. INTRODUCCIÓN.



Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

A su vez, tienen la obligación de no generar acciones u omisiones que impidan hacer realidad el ambiente armónico necesario al interior del colegio.

Por lo anterior, será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos realizadas entre los adultos que forman parte de la comunidad educativa.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y funcionarios.

II. CONSIDERACIONES.

Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Las conductas constitutivas de faltas que se consideran no deben ocurrir entre los adultos del colegio se describen seguidamente:

- No cumplir con la normativa solicitada por el establecimiento, como, por ejemplo, ingresar a sala de clases en horario no permitido, así como desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento; como solicitar atención de profesores u funcionarios de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados del colegio, como a la cita cuando es enviada por el establecimiento.
- Que un funcionario solicite a otro, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol.
- Relacionarse de forma asertiva con los demás, se deben evitar los comentarios indebidos de pares, además de evitar un lenguaje informal y coloquial dentro de la jornada de trabajo, sobre todo frente a estudiantes, apoderados y miembros de la comunidad educativa.
- Gestos poco adecuados en un contexto de entrevista en el establecimiento (por ejemplo, bostezar, utilizar pc y materiales de la oficina que no están para su uso en ese momento, hablar, escribir o jugar con el celular, sin prestar atención al entrevistador, entre otros) tanto de los entrevistados, como de los entrevistadores.
- Exigir respuestas a personas que, en razón de sus cargos, que no pueden entregarlas; no es correcto ante situaciones de esta naturaleza, subir el tono de voz a las secretarías, inspectores, asistentes de la educación o portería, al no recibir la respuesta esperada respecto de materias que no tienen que ver con el rol o responsabilidades de ellos.
- Volumen de voz inadecuado o Alza en la entonación de la voz dentro del establecimiento educacional y sus alrededores.
- Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- Amenaza explícita o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.
- Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.



- Empujones, golpes con inmuebles del establecimiento hacia el adulto y contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.
- Acusar a algún profesional, sin los argumentos y evidencias necesarias, sobre los diagnósticos y dificultades de su pupilo.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

III. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

En caso de ocurrir entre adultos, alguno de los hechos descritos, los pasos a seguir son los siguientes:

1°.- El adulto debe informar el hecho ocurrido a Vicerrectoría Administrativa, quien registrará lo acontecido en un acta y posteriormente se informará a Rectoría, dependiendo de la gravedad del hecho, todo bajo registro de firma. El plazo para informar la ocurrencia del hecho a la institución educativa, será de 48 horas.

2°.- Rectoría, junto a Vicerrectoría administrativa, encargado de convivencia u otro designado, generará levantamiento de la información y efectuarán el análisis de la situación. El levantamiento de información se realizará a través de entrevista personal a los involucrados. El plazo destinado para llevar a cabo el levantamiento de información, será de 5 días hábiles.

3°.- En el caso que algún involucrado en los hechos, no pueda participar del levantamiento en el plazo destinado, será citado por segunda vez, a fin de ser oído en sus cargos y descargos.

4°.- Si el involucrado no comparece al segundo llamado, deberá presentar un informe escrito descriptivo, acompañando los medios de prueba, como descargo.

5°.- Si el involucrado no asistiere a las citaciones, si comparece y se niega a declarar o da respuestas evasivas o no presenta el escrito de descargo, a través de los medios formalmente establecidos y en los plazos definidos, se tendrá por afirmativo, los hechos denunciados.

6°.- Una vez realizado el levantamiento y obtenida la resolución, se implementará un lineamiento de acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

7°.- El acta de resolución del caso, deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

8°.- En el caso que el maltrato se dé entre funcionarios, dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

A) Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por Rectoría, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.

B) Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad Rectoría procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.



C) Amonestación escritas: Consiste en la representación formal, por parte de Rectoría, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sostenedor.

9°.- Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal debiendo nombrar a un reemplazante.

10°.- Una vez realizado los pasos anteriores, en un periodo no superior a 30 días, se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el lineamiento de Acción Remedial. Proceso será responsable de Vicerrectoría Administrativa o encargado de convivencia, quien deberá efectuar una evaluación de las acciones remediales, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

11°.- Si el caso lo amerita o los involucrados lo requieren, se solicitará la mediación de la superintendencia de educación SIE.

12°.- De todo lo resuelto, se informará, a través de los medios disponibles a la superintendencia de educación SIE.



XVIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CASO DE AGRESIONES CONTRA EL PERSONAL DOCENTE Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO DE PARTE DE ESTUDIANTES O APODERADOS

I. INTRODUCCION.

El presente protocolo tiene por objeto establecer un procedimiento de actuaciones, a fin de amparar y tutelar la protección del personal docente o funcionarios víctimas de agresiones físicas de parte de los estudiantes de esta unidad educativa, así como agresiones de padres y apoderados que han agredido a los profesores de sus hijos, articulando los mecanismos de necesarios para asegurar un ambiente de trabajo armónico para todos los integrantes del establecimiento, como también se asegure una adecuada investigación, persecución y castigo de las agresiones. Las agresiones físicas o de hostigamiento y maltrato psicológico de que sean víctimas el personal docente o demás funcionarios de nuestro establecimiento podrán tener la consideración de delitos tipificados en el Código Penal, cuando estos, en el ejercicio de sus funciones o con ocasión del ejercicio de sus funciones sufran actos de violencia física o de hostigamiento psicológico por parte de algún miembro del estudiante, o por los padres, madres o personas que ejerzan el cuidado personal de estos, o por otras personas familiarmente vinculadas a los estudiantes con la situación de violencia.

Si los docentes o el personal del Establecimiento han sufrido agresiones provocadas por los estudiantes o sus padres o apoderados, es necesario velar por la seguridad y dignidad del personal. Los docentes y el personal que sean víctimas de situaciones serán protegidos ante las instancias que corresponda.

La agresión a docentes es entendida como: “la agresión física o verbal de un estudiante o apoderado dirigida a un docente o funcionario del establecimiento en el desempeño o con ocasión del desempeño de sus labores, lo que puede ocurrir al interior del establecimiento o fuera de este”.

Conforme lo establece el art 10, letra c, Ley General de Educación N° 20.370 y las normas del código del trabajo, art 2 inciso 2, art 184 -184 bis y 211 letra a, los profesionales y asistentes de la educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente donde existe respeto mutuo, donde se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos. Por lo anterior esta obligación les cabe a los padres, apoderado y estudiantes de esta comunidad educativa, y su infracción acarreará las sanciones que estas leyes establecen.

El Artículo 184 bis del Código del Trabajo prescribe que: “Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá: a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva. Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

La ley 20501, que establece en forma expresa en su Artículo 8° bis.- Los profesionales de la educación tiene 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. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de estudiantes; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al Reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento."

II. AMBITO DE APLICACIÓN.

Lo dispuesto en este protocolo es de aplicación para los profesores y profesoras y demás funcionarios que, teniendo la consideración de personal docente contratado por la sociedad sostenedora, ejerzan la función docente o de auxiliares de esta función, y realicen sus servicios en la unidad educativa, dentro de sus dependencias, o fuera de ella en los casos de salidas programadas cuando sufrieren agresiones físicas o verbales de parte de los estudiantes, o los padres o apoderados de estos.

El profesor o funcionario agredido seguirá el Protocolo de actuación que se especifica seguidamente, a fin de facilitar la actuación inmediata para la investigación y el castigo a los autores.

III. ACTOS NO CONSTITUTIVOS DE LESIONES.

En casos de agresiones no constitutivas de lesiones, será el Encargado de Convivencia Escolar el que puede realizar instancias de mediación entre: Apoderado y docente; Estudiante y docente, trabajador y estudiante, o trabajador y apoderado de estudiante, si ellos estimaren que sus derechos quedan salvaguardados de esta manera. Si la agresión se enmarca en el delito de injurias, será la víctima quien deberá denunciar el hecho, ya que es un delito de acción privada.

La instancia de mediación consistirá en una conversación de tipo complementaria entre las partes, con el fin de llegar a un acuerdo, en donde las partes se comprometen a encontrar una salida y solución positiva al problema.

El mediador es un agente externo al conflicto, por tanto, será el Encargado de Convivencia Escolar el que debe abordar y elaborar una estrategia de mediación adecuada, por cuanto hay un adulto y un menor involucrados en el conflicto, siendo la víctima el adulto.

Si la instancia de mediación no fructificase, y si el hecho NO constituye delito, se evaluará la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

IV. ETAPAS DEL PROTOCOLO (en caso de agresiones).

1º.- Inmediatamente de producida la agresión el docente o trabajador víctima acudirá al servicio de urgencia más próximo para constatar las lesiones; debe solicitar se le extienda el correspondiente informe médico que acredite la existencia y la gravedad de las lesiones.

Se debe tener presente que el artículo 5 de la ley 16.744 define accidente del trabajo como toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. En consecuencia, habrá de aplicarse el protocolo establecido para los efectos de accidente del trabajo ante el evento de lesiones, cualquiera sea su naturaleza, ya que la ley no distingue, para los efectos del seguro, el origen de la lesión, y solo explicita que la lesión se debió sufrir a causa o con ocasión del trabajo.

2º.- El docente o funcionario agredido, en un plazo no superior a 48 horas, efectúa la denuncia respectiva ante Carabineros, PDI o fiscalía que corresponda, explicando los hechos ocurridos e identificando al o los autores, a los posibles testigos de lo ocurrido que hubieran presenciado los hechos, adjuntando a todo el correspondiente informe



médico de lesiones. Se podrá establecer en la denuncia como domicilio para efectos de notificaciones el del establecimiento. Puede recurrir a la SIE si lo estima pertinente.

3°.- Se entregará una copia del informe médico a Rectoría del establecimiento, junto con un relato de los hechos suscrito por el docente o funcionario para ser agregada a la investigación interna que se debe iniciar en paralelo.

La investigación tendrá una duración no superior a los 30 días, en los cuales se realizará el proceso de entrevista y levantamiento de información.

4°.- El proceso de levantamiento de información se realizará a través de entrevistas con los involucrados, revisión de hoja de vida, revisión cámaras de seguridad, u otro, según la particularidad del caso.

Cada entrevista con estudiantes, deben ser debidamente autorizada por el apoderado del menor. En el caso que los apoderados no autoricen las entrevistas con los estudiantes o no asistan los mismos apoderados a las entrevistas, se considerará no ha lugar ante la investigación, manteniendo los periodos de resolución de caso.

5°.- La denuncia formulada ante Carabineros o la PDI deberá ser ratificada por la víctima ante la Fiscalía. El Fiscal puede estimar que el hecho no reviste los caracteres de delito, y decretar el archivo provisional de la causa, o dictar la orden de no perseverar.

6°.- La orden de no perseverar se comunica por carta certificada al denunciante. El docente o el funcionario pueden insistir interponiendo una querrela criminal ante el Juez de Garantía que corresponda. Si esta querrela fuera desechada, no se podrá aplicar en contra del estudiante sanción alguna, al declararse por un ente jurisdiccional que no hay hechos que revistan caracteres de delito.

7°.- La dirección del establecimiento, o con su autorización cualquier otro miembro del equipo directivo, desde que se tenga conocimiento de cualquier agresión a un docente o funcionario que se hallare bajo su responsabilidad, efectuará las siguientes actuaciones de asistencia inmediata:

- a) Acompañará al docente agredido al servicio de urgencia más próximo, a fin de recabar el correspondiente parte médico de lesiones.
- b) Citará a los padres o apoderados del estudiante.
- c) Comunicará el incidente de forma inmediata, por correo electrónico, a la superintendencia de Educación y al Sostenedor mediante oficio.
- d) Será la encargada de remitir todas las actuaciones a la Superintendencia de Educación.
- e) Anotará los hechos en el registro respectivo, dejando constancia del incidente y haciendo descripción detallada de lo acontecido, anotará las versiones de las partes afectadas en el incidente y toda la información y datos pertinentes que contribuyan al esclarecimiento de los hechos.
- f) Hará llegar al docente o funcionario agredido toda la información para que éste realice las precisiones y observaciones complementarias que estime, y luego se elevará a la Superintendencia de Educación el informe, con las manifestaciones del agredido, en su caso, junto con el escrito de denuncia ante la Fiscalía y una copia del parte de lesiones. La información del hecho y remisión de los documentos de respaldo a la Superintendencia (SIE), se deberá realizar en las 48 horas siguientes desde que se produjo la agresión. Una vez cumplido el proceso de investigación e informe resolutivo, se dispondrá de 48 horas para enviar a la SIE la información.
- g) En el ejercicio de sus funciones, si fuera preciso, el Rector presentará la denuncia, si el docente no la hubiera podido efectuar por cualquier causa, ante Carabineros, PDI, o fiscalía, acompañada de una copia del parte de lesiones.
- h) Se procederá a la apertura de un expediente disciplinario. Cuando sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del establecimiento, el Rector podrá adoptar las medidas cautelares que estime convenientes, de acuerdo con la normativa reguladora de los derechos y deberes de los estudiantes, a fin de prever que hechos similares no se repitan.
- i) La dirección del establecimiento, sin perjuicio del procedimiento judicial que se tramite, y atendida la gravedad de las lesiones de que haya sido víctima el docente o funcionario, aplicará las sanciones contempladas en el Reglamento de Convivencia, de lo cual se informará a la superintendencia de educación.
- j) Si lo resuelto por el juzgado de garantía deviene en una absolución del denunciado, se actuará conforme se ordene en el fallo y el acusado no podrá ser objeto de sanciones en el establecimiento.



k) Si el docente denunció el hecho a la SIE, esta solicitará al colegio toda la información respecto de la denuncia, y se le remitirá todo lo obrado.

8°.- Cuando haya comenzado a tramitarse el procedimiento judicial, la dirección evaluará si corresponde la suspensión del procedimiento disciplinario hasta que se pronuncie el tribunal.

9°.- En el caso de que no sea posible el desarrollo de una causa penal, la víctima tiene derecho para iniciar acciones civiles en contra de los representantes del menor por las indemnizaciones que correspondan.

10°.- La Rectoría siempre habrá de dejar constancia de que, ante hechos de esta naturaleza, se ha aplicado de manera estricta el protocolo, ciñéndose estrictamente a los pasos en el contemplados, dejando constancia escrita de todo lo obrado .



XIX. PROTOCOLO DE MALTRATO DE PROFESOR Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN A ESTUDIANTE.

I. INTRODUCCIÓN.

Se considera maltrato de un adulto a un menor cualquier acción intencional de carácter físico o psicológico, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, incluyendo las redes sociales, proferida por un adulto en contra de uno o más estudiantes o estudiantes del establecimiento, que pueda provocar en éstos un temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física y psíquica, en su vida privada o que violente sus derechos fundamentales que dificulten su desarrollo afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico e impidan realizar su trabajo académico con normalidad. Se entiende que lo hay cuando se aplican evaluaciones discriminatorias, lo cual deberá ser demostrado por quien lo alegare.

Este protocolo aborda el maltrato ya se dé tipo verbal, psicológico o físico, vertido en la figura específica de un adulto, pero tipificada como docente o asistentes de educación hacia a los estudiantes de la comunidad educativa.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO

1°.- Denuncia Formal: Se realiza ante la Rectoría la denuncia, por escrito, en contra del profesional de la educación, a quien se la acusa de haber maltratado física o psicológicamente o incurrir en hostigamientos en contra de un estudiante. Así lo dispone el artículo 17 del Estatuto Docente, ley aplicable a estos casos.

2°.- El Rector personalmente aborda la denuncia, o puede solicitar al Encargado de Convivencia realizar una evaluación de la situación si así lo determina.

3°.- Conjuntamente de recibida la denuncia se hace entrega de esta al profesor denunciado, a fin de que formule sus descargos.

Los plazos son los establecidos en el Reglamento de la ley 19.70, Artículo 53°, 54° y 55°; donde indican que las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deberán formularse por escrito, o escribirse por el funcionario que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por la rectoría del establecimiento.

La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días de recibida, para que éste, también en un plazo de cinco días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

El Rector o jefe respectivo resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen y, cuando se trate de asuntos técnico pedagógicos podrá pedir informe al Consejo de Profesores. Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

4°.- La Rectoría o el Encargado de Convivencia procede a iniciar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia. En lo que respecta al proceso de levantamiento de información y resolución del caso, tendrá un plazo de 10 días hábiles para entregar informe concluyente. Este plazo puede aumentarse si se requiere indagar para obtener más información. Si la denuncia no dice relación con vulneración de derechos ni agresiones físicas, se tramitará la denuncia en procedimiento de mediación, previa aceptación de esta por los involucrados.

5°.- Adopción de medidas de urgencia: Suspensión de funciones del docente con derecho a remuneración o sin ella, dependiendo de la entidad de los hechos, durante el periodo de la investigación.



6°.- Las sanciones que se aplicarán podrían significar la desvinculación del docente de sus funciones, razón por la cual, se tramitará la denuncia o queja, reuniendo la mayor cantidad de elementos que puedan servir de base para dar por ciertos los hechos, o para desvirtuarlos.

7°.- La encargada de convivencia aplicará la sanción de suspensión al estudiante que haya acusado falsamente a un docente. Si la acusación se refiere a delitos graves y es falsa, se aplicará al estudiante la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

8°.- Condicionalidad de matrícula: Ante denuncia carente de sustento, se aplica la sanción y se remite resolución al estudiante y al apoderado. La condicionalidad será evaluada semestralmente de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutoria designada para este efecto.

9°.-No renovación de matrícula: Ante denuncia falsa, se aplicará esta sanción, y esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista con el Rector.

10.- Recursos de apelaciones. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, el Rector, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrán un plazo de 5 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Encargada de Convivencia quien la remitirá a la Rectoría del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles siguientes.

11°.- Ante hechos verificados, al docente se le aplicarán las sanciones que emanan de su contrato y de las leyes laborales vigentes, sin perjuicio de las sanciones penales que corresponda para el caso de la infracción denunciada.



XX. PROTOCOLO ANTE CASOS DE ABUSOS SEXUALES DE ADULTO A MENOR.

I. INTRODUCCIÓN.

Abuso sexual; es la imposición a un niño o niña basada en una relación de poder de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. **Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantajes, amenaza, intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el efecto de cualquier otra forma de presión.** (“Barudy J. 1998. El dolor invisible de la infancia”).

El hecho relevante es la total ausencia de consentimiento en estos actos, ya que las víctimas son menores que no están en disposición de consentir en actos de esta naturaleza.

II. ETAPA PREVENTIVA.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO GENERAL DEL PERSONAL DEL COLEGIO.

- Los temas de sexualidad deben ser trabajados con naturalidad y respeto, evitando todo comentario grosero. Toda acción de trabajo preventivo se realiza desde Pre- kínder hasta cuarto año de educación media, con los ajustes adecuados según rango etario.
- Las actividades con menores tienen que desarrollarse siempre en lugares que propicien el buen trabajo, manteniendo las condiciones de seguridad asociadas, hacer visible la actividad desarrollada con los niños.
- Las dependencias del establecimiento tales como: salas de clases, laboratorios, bibliotecas, bodegas, permanecerán cerradas en la medida de lo posible, teniendo un encargado para la apertura y cierre de las dependencias.
- En situaciones de conversaciones individuales o de acompañamiento personal, hay que asegurarse de que las oficinas tengan puertas o ventanas de vidrio que permitan plena visibilidad desde el exterior. En el caso de conversaciones o trabajo por parte del Equipo de apoyo con estudiantes de los niveles de kínder y pre kínder, esta se realiza bajo la modalidad de visita aula y en presencia de la educadora o su asistente.
- Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias pedagógicas, con cualquier menor o grupo particular de menores.
- En lo referido a dependencias sanitarias, los estudiantes de nivel de pre kínder y kínder, mantiene su espacio especial, independiente del resto del colegio y bajo normativa.

121

SE CONSIDERAN MUESTRAS DE AFECTO INAPROPIADAS.

- Cualquier expresión de afecto que el estudiante no acepta o rechaza.
- Dar palmadas en los glúteos o tocar el área de los genitales o el pecho.
- Dar masajes a estudiantes o recibir masajes de parte de ellos. Esto no aplica, ante un calambre en un estudiante, producto de sobre esfuerzo relacionado a acciones educativas (Ed. Física, Talleres deportivos u otro relacionado).
- Luchar o realizar juegos que impliquen tocarse de manera inadecuada o la posibilidad de malas interpretaciones.
- Abrazar por detrás.

RESPECTO A LA INTERACCIÓN CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

1. Se debe estimular el trabajo cooperativo con los padres y apoderados de los estudiantes de pre básica con el fin de fortalecer la autonomía de los niños en la manipulación de sus prendas de vestir por ejemplo abotonar sus pantalones, sacar y ponerse prendas en caso de emergencia, entre otros.
2. La familia, los padres y a los apoderados, los adultos integrantes de la comunidad educativa, tienen la responsabilidad de enseñar a los estudiantes de pre kínder y kínder las acciones necesarias y conducentes al autocuidado; deben otorgarles las herramientas necesarias para la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional en el nivel de párvulos. En este sentido, la normativa educacional nos



ordena como establecimiento que integra los tres niveles de enseñanza, a generar estrategias de prevención y un protocolo de acción frente a hechos de agresión o connotación sexual.

3. Si algún estudiante mancha su ropa, y tiene necesidad de cambiarse, debe ser derivado al lugar definido por la institución educativa para estos eventos. A su vez se comunicará a sus padres y apoderados a fin de que se presenten a la escuela para asistirlos.

4. Conductas PROHIBIDAS con los estudiantes de todos los niveles:

4.1 Estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en lugares cerrados donde no haya visión hacia el exterior y desde el exterior al interior. Está prohibido cubrir con papeles, cortinas, muebles u otro similar, ventanas, mirillas, etc. que impida la visión hacia el interior de la oficina o sala.

4.2 Regalar dinero u objetos de valor a los estudiantes. Generar invitaciones a estudiantes a realizar acciones externas al colegio.

4.3 Establecer con algún estudiante relaciones posesivas, de tipo secreto o de dependencia emocional.

4.4 Mantener con algún estudiante una relación afectiva propia de adultos.

4.5 Transportar en el vehículo propio a un estudiante sin la presencia de otro adulto y sin autorización del apoderado.

4.6 Utilizar un lenguaje inapropiado o soez en la interacción con los estudiantes de todo nivel, como asimismo con los trabajadores del colegio.

4.7 Exhibir y portar material de pornografía.

4.8 Las imágenes asociadas a la enseñanza del desarrollo de la sexualidad, se debe dar siempre en el contexto educativo. Está prohibido, permitir que los estudiantes porten pornografía al interior del colegio. Habiendo detectado, dicho material es una conducta sancionada.

122

III. ETAPA DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIÓN DE ABUSO.

1°- Ante una situación de abuso sexual, violación, exposición a material pornográfico, tocaciones, explotación sexual u otro similar, se establecen de inmediato los mecanismos de protección para el estudiante. De ninguna manera hablar directamente con el posible agresor antes de ejecutar la denuncia respectiva. Estos delitos de igual modo se enmarcan en el nuevo tipo penal que se contiene en la ley 21.013 respecto del maltrato de menores y de otras personas vulnerables, como también en los artículos del Código Penal que trata los delitos contra la libertad sexual.

2°.- La educadora de párvulo, docente o la Dirección del establecimiento están obligados a denunciar el hecho (art. 175 y 176 del Código Procesal Penal) ante la Fiscalía, Carabineros o PDI, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad, de lo contrario se exponen a las penas establecidas para el caso de omitir su deber de denuncia. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. Siempre se realizarán acciones formativas ante la presencia de estos casos, lo que no obsta a denunciar, por cuanto esto es una obligación que impone la ley a los docentes.

3°.- La denuncia del establecimiento es fundamental para una inmediata protección, atención y reparación de los derechos del menor.

4°.- Callar, ocultar o proteger al agresor pone al colegio en una posición de cómplice y quien omita su deber de denuncia deberá responder por su acto omisivo. Quien denuncia es testigo de los hechos, como tal, está obligado a declarar antes el fiscal y de presentarse una acusación formal, podrá ser llamado a declarar en el juicio.



5°.- Toda denuncia que se realice ante un docente u otro integrante de la unidad educativa, o ante la Dirección del colegio debe ser formulada por escrito, bajo estricta reserva y debe señalar aspectos asociados al hecho (fecha, lugar, posible agresor, etc.) y suscrita por el denunciante el que debe señalar sus nombres apellidos, RUT y domicilio.

En el caso que un estudiante de Pre kínder o kínder informe a su educadora o asiste de una situación donde ha sido expuesto a conductas sexuales, debe atender, escuchar y contener. Una vez que el estudiante relata el evento, la educadora debe informar inmediatamente a **Rectoría**, quien activará en protocolo descrito.

6°.- Según lo disponen las normas del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar estos hechos los miembros de Carabineros y Policía de Investigaciones, los Empleados Públicos y de Salud, los Fiscales del Ministerios Público, Rectores , Vicerrectores y Profesores del establecimiento educacional de todo nivel en un plazo de **24 horas** desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

7°.- Si por prevención se ha derivado a un estudiante al psicólogo del establecimiento para una evaluación previa de una supuesta agresión, y fruto de dicha evaluación es criterio del especialista que él o la estudiante está siendo víctima de abuso sexual, este profesional debe entregar un informe detallado a la Dirección sugiriendo los pasos pertinentes para protegerlo y apoyarlo.

8°.- La Rectoría, evaluando los antecedentes, realiza la denuncia por abuso sexual infantil en la Fiscalía, Carabineros o PDI, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los art°175 y 176 del Código Procesal Penal.

9°.- Es importante señalar y enfatizar al momento de realizar la denuncia, si el agresor cohabita con la víctima.

10°.- El padre, madre o apoderado del menor debe ser informado de todo lo actuado por el colegio, y se le debe instar a formular la denuncia respectiva ante la Fiscalía, Carabineros o PDI.

123

11°.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, para obligar al establecimiento a cumplir lo que en estos se ordene, deben venir timbrados y firmados por el Tribunal respectivo, y se deberá mantener una en Rectoría. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos documentos se deberá consultar su validez directamente con el juzgado correspondiente.

12°.- El procedimiento sancionatorio interno será plenamente aplicable a los estudiantes responsables de hechos de esta naturaleza.

IV. TRAMITACIÓN INTERNA.

13°.- Solo una persona del colegio designada por Rectoría, continuará con los trámites asociados a la denuncia.

14°.- La dirección del colegio por medio del orientador u otro designado, debe comunicar el hecho a parientes o familiares del estudiante, que le brinden total confianza, asegurándose que el estudiante quede en manos de una figura protectora.

15°.- En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, es conveniente que el menor sea asistido por un sicólogo, y los apoderados deberán remitirlo a un profesional externo, quien emitirá un informe escrito sobre el estado y situación del menor a fin de que el profesional del colegio pueda reforzar el trabajo .

16°.- Para casos donde los estudiantes estén insertos en el hecho constitutivo de delito o daño para los estudiantes, el colegio dispondrá de medidas de apoyo, a través de un seguimiento por parte del equipo de apoyo con visitas al



aula, entrevistas, talleres u otra intervención de apoyo psicosocial que permita mantener un espacio de contención y respeto. En lo referido al tiempo de intervención, está determinado según el caso. A su vez el colegio podrá derivar al estudiante o su familia al apoyo externo de redes, tales como: Centro de Apoyo a víctimas (CAV), Servicio de orientación e información del programa de apoyo a víctimas de Chile Atiende (SOI), a través del FONO 600 818 1000.

V. SITUACION LABORAL DE UN TRABAJADOR OBJETO DE DENUNCIA.

17°.- En virtud de la presunción de inocencia, la sola denuncia no es argumento para desvincular al docente o funcionario de su trabajo; sin embargo, es posible establecer con este un acuerdo para que cesen sus labores con goce de sueldo o sin él, mientras se tramita la causa y se prepara una debida defensa.



XXI. PROTOCOLO ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

I. INTRODUCCIÓN.

La agresión sexual no está tipificada como tal en nuestro código penal chileno, es por ello, que antes las definiciones de la ley, para estos efectos, lo dispuesto por la superintendencia, se entenderá que 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, informáticos como plataforma Virtual Educa, 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.

Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual. Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad. Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.). Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

1°.- Si una educadora de párvulo, docente u otro funcionario del colegio recibe el relato o toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales (besos, caricias, tocaciones, exposición de material pornográfico o genitales a través de fotografías, videos etc.) ocurridas dentro del establecimiento o a través de la plataforma informática como Virtual Educa, entre dos o más estudiantes, debe informar de inmediato a la Rectoría, quien registra el relato con identificación completa de los involucrados; se denuncia a Carabineros, PDI o fiscalía, si correspondiere, siguiendo en todo los pasos referidos en el procedimiento de denuncia de abuso sexual. Se registra el procedimiento adoptado. Lo mismo ocurrirá si el estudiante víctima pone en conocimiento de algún integrante de la unidad educativa que ha sido víctima de actos de agresión sexual.

125

2°.- La educadora, docentes deben recopilar la mayor cantidad de antecedentes respecto de la situación acontecida, a fin de aportar toda la información que sea posible obtener para aclarar la situación.

Para el caso de los estudiantes de pre kínder y kínder básico, se deberá entrevistar a la asistente de párvulo para obtener información relevante.

3°.- La Rectoría debe contactar por la vía más rápida, individualmente y por separado, en un plazo máximo de 24 horas, a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles de lo ocurrido.

4°.- La Rectoría debe ofrecer a los apoderados de los estudiantes soluciones, medidas, instrumentos que vayan en beneficio y protección de sus hijos, especialmente para el estudiante más afectado, tales como cambio de curso, cambio de jornada, monitoreo diario del estudiante en el aula física o virtual, intervención con el equipo de apoyo a nivel individual y curso, entre otras.

5°.- La Rectoría del Establecimiento realiza medidas de protección para los estudiantes. Además, como se ha dicho, se denunciarán los hechos a los entes que corresponda. De todo dejar registro por escrito.



6°.- La Rectoría debe realizar medidas orientadas a promover la sana convivencia entre los estudiantes afectados. Es recomendable que se realice un cambio de curso, dejando en el mismo curso al estudiante más afectado.

7°.- La Rectoría informará a los apoderados, en reunión citada para el efecto, del procedimiento que se ha seguido; el apoderado del estudiante agresor toma conocimiento de la sanción o acuerdo correspondiente, firmando el respectivo documento que da cuenta del hecho, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia escolar (derivación, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, expulsión etc.).

8°.- La Rectoría instruye que se establezcan las acciones de seguimiento del estudiante en el caso de que este permanezca en el colegio. Puede ser parte responsable el equipo de apoyo, psicología u orientación, buscando la contención constante del estudiante y apoyando al docente de aula.

9°.- Los padres y apoderados del estudiante agredido firman ante la Rectoría para constancia, la toma de conocimiento del procedimiento y de sus resultados.

10°.- La Rectoría instruye realizar seguimiento del caso por parte del profesor jefe. Respecto a lo anterior, el establecimiento deberá cumplir un rol de apoyo y acompañamiento del estudiante víctima y de su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial, si este se hubiere iniciado - mientras este se lleva a cabo.

11°.- Como los actos contenidos en este protocolo corresponden a un tipo específico de atentados, siempre se debe privilegiar su aplicación. Los actos de connotación o comportamiento sexual, que se presenten durante las clases o desarrollo de actividades en plataforma Virtual Educa, serán sancionados con el mismo tenor, como si se realizarán de forma presencial.

12°.- Es de primera importancia tener presente que, en materia de delitos penales, en nuestro país los menores de 14 años están excluidos de toda responsabilidad y no pueden ser sometidos a proceso alguno, sin perjuicio de que sus padres deben responder por los daños que provocan. Pero para todos los efectos legales, si estos hechos se enmarcan en lo dispuesto en la ley 21.013 debe mediar la denuncia y el Ministerio Público resolverá lo que corresponda.

13°.- El procedimiento sancionatorio interno será plenamente aplicable a los estudiantes responsables de hechos de esta naturaleza, y se clasificará como falta gravísima. La definición de la falta estará determinada por lo establecido en el art. 161 y sus medidas de intervención formativas serán las destinadas en el art. 226 de este Reglamento.

14°.- En el caso que los estudiantes involucrados, sean de pre kínder o kínder, deberán ser intervenidos por profesionales externos, quienes entregaran atención según especialidad y requerimiento. El apoderado de quien genera la agresión está obligado asistir con su pupilo para evaluar otras aristas que pueden estar detonando la acción agresora.

15°.- Los profesionales del EAP interno, prestaran su apoyo a las educadoras para el tratamiento del caso, con medidas de apoyo, tales como: juegos educativos para el trabajo con el resto de los estudiantes, visitas de aula para seguimiento de caso, elaboración de material de apoyo de difusión que refuerce los aspectos valóricos y centrales del proyecto educativo.

16°.- El colegio a través del su encargado de convivencia o quien sea designado para ello, generará seguimiento a la atención recibida por los profesionales externos, buscando implementar las medidas entregadas para el mejor desarrollo de los estudiantes. En lo referido al tiempo de intervención, está determinado según el caso. A su vez el colegio podrá derivar al estudiante o su familia al apoyo externo de redes, tales como: Centro de Apoyo a víctimas



(CAV), Servicio de orientación e información del programa de apoyo a víctimas de Chile Atiende (SOI), a través del FONO 600 818 1000.

17°.- En el caso que los estudiantes involucrados por recomendaciones de especialistas no asistan a clases, el colegio a través de sus educadoras, docentes y/o equipo de profesionales internos, dispondrá de apoyo con material pedagógico (guías, textos u otros), para mantener el refuerzo necesario.

18°.- Todo hecho o denuncia de agresión sexual entre estudiantes, ya sea, de forma presencial o a través de medios informáticos como la plataforma Virtual Educa, tiene un tiempo de recopilación de información de 10 días hábiles y un plazo máximo de 5 días hábiles, para la entrega del informe con resolución final.



XXII. PROTOCOLO SOBRE AUTOCUIDADO Y PREVENCIÓN RIESGO SUICIDA

I. INTRODUCCIÓN.

El autocuidado es importante y crucial, para la salud física, mental y emocional, es decir, el desarrollo integral del ser humano. El autocuidado ayuda a promover pensamientos positivos, y cultivar una mejor relación con uno mismo, lo que eleva la autoestima y la confianza, dos factores esenciales para los logros académicos. A su vez, permite mantener un desarrollo integral por parte del estudiante, que ante situaciones adversas puede optar por las mejores herramientas para abordar positivamente los eventos; esto permite prevenir actos o ideaciones que provoquen daño al estudiante, como, por ejemplo, la ideación o actos suicidas.

El “autocuidado” se puede definir como la actitud y aptitud para realizar de forma voluntaria y sistemática actividades dirigidas a conservar la salud y prevenir enfermedades; y cuando se padece una de ellas, adoptar el estilo de vida más adecuado para frenar la evolución. Art 37, Reglamento Interno Convivencia Escolar.

Entonces, existe un autocuidado físico, uno mental y uno emocional. El físico se refiere a las actividades relacionadas con el cuidado del cuerpo, hacer ejercicios, aunque no se limita solo a eso. En el día de hoy, por ejemplo, es de vital importancia el uso de bloqueadores solares como medio de prevención de cáncer a la piel. El cuidado mental se basa en hacer actividades que enriquecen el intelecto, y que ayuda a desarrollar alguna habilidad. Finalmente, el autocuidado emocional implica desarrollar actividades que favorezcan la integración y la inclusión, o sea, la sana convivencia.

II. DEFINICIONES.

- **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”).
- **Riesgo suicida.** Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte.
- **Autolesiones o Auto cortes.** Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, existe voluntad del actor, es decir, busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo y muchas veces es concebido como una forma de liberar el dolor emocional.
- **Depresión.** La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. El diagnóstico debe ser hecho por profesionales especialistas (psicólogos clínicos y psiquiatras). Son consideradas señales de depresión: quejas somáticas, dolores corporales como dolores de cabeza, de estómago u otros, letargo, apatía, descuido del aseo personal, pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, sentimientos de no ser aceptado aumento de la sensibilidad, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad, entre otros.

128

II. CONSIDERACIONES.

Diferentes situaciones vamos enfrentando en el día a día, es por ello, que incentivar el autocuidado a nuestros estudiantes, a través de talleres, charlas u otras acciones, son necesario, para poder dar respuestas correctas a los desafíos que se presentan, manteniendo la integralidad en su desarrollo y evitando conductas de riesgos que pueden dañar al estudiante y su entorno.

A) Ejemplo de Orientaciones para el autocuidado físico:



- Caminar al aire libre a lo menos 30 minutos al día.
- Practicar algún tipo de danza o baile.
- Participar en talleres extra programáticos entregados por el colegio
- Jugar con la mascota los que la tienen.
- Limpiar y reorganizar la habitación de su hogar, a lo menos dos veces a la semana.

B) Orientaciones autocuidado en el ámbito psicológico:

- Leer un buen libro, al menos tres páginas al día, además de las lecturas de escuela.
- Plantearse como desafío, aprender una nueva actividad que implique desarrollar habilidades, por ejemplo, jugar ajedrez quienes no lo practican, aprender un instrumento musical.
- Tener un pasatiempo regular, un deporte, o desarrollar alguna manifestación artística.
- Plantearse como desafío, dejar de usar las redes sociales durante una hora al día.
- En caso de situaciones difíciles o adversas, comunicar a un adulto de confianza para recibir orientación.
- Conversar y solicitar apoyo a los padres, docentes, amigos u otro de confianza, en el caso que se presenten ideas de autoagresión, que incluso pueden comprometer la vida.

C) Orientaciones autocuidado emocional:

- Reflexionar día a día sobre lo que se hizo, desde que amanecemos, hasta el momento de iniciar de nuevo el descanso.
- Quienes lo deseen, llevar un diario que resuma los hechos relevantes de la vida diaria.
- Escribir cada día, las cosas por las cuales debemos dar gracias.
- Sentarse, aunque sea durante algunos minutos, a observar el cielo.
- Mantener conversaciones con quien consideramos un amigo (a), y recibir sus opiniones.
- Solicitar apoyo inmediatamente si comienzas a sentir que los sucesos, actos, relaciones entre otros, ya no te interesan, te causan daño, provocan deseos de estar siempre en soledad, etc.

129

D) Factores protectores que evitan el riesgo suicida, autolesiones y alteraciones del ánimo:

- 1.- Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
- 2.- Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
- 3.- Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
- 4.- Buenas habilidades sociales.
- 5.- Buenas relaciones familiares.
- 6.- Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales y tener una ocupación.
- 7.- Tener un sentido o meta para la vida.
- 8.- Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
- 9.- Confianza en sí mismo, en su propia situación y logros.
- 10.- Capacidad para afrontar o resolver problemas.
- 11.- Contar con apoyo social y ayuda de otros.
- 12.- Tener un buen vínculo o relación con un profesional de apoyo.

III. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

1°.- El colegio, a través de los programas de estudio de orientación o plan de intervención integral, desarrollará acciones preventivas para el fomentar el bienestar y autocuidado de los estudiantes, junto con su entorno. Esto se realizará a través de talleres, charlas u otra intervención, tanto para estudiantes como para apoderados, teniendo siempre presente que la primera institución socializadora y responsable del estudiante es la familia, es por ello, que



son parte integral de este proceso.

2°.- En el caso de situaciones de riesgo o acciones que vayan en contra del autocuidado o que coloquen en riesgo la integridad y vida del estudiante, quien esté en conocimiento, deberá informar al encargado de convivencia, área de psicología u orientación, para dar pronta intervención y será el responsable (o quien designe el colegio) de llevar a cabo este Protocolo de Actuación, resguardando el derecho de niños, niñas y adolescentes, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niños, niñas o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional, así como también derivar el caso a organismos especializados para la detección o abordaje de situaciones de autolesiones, depresión o suicidio, realizar seguimiento de la situación, colaborar con el proceso del estudiante, su familia y la comunidad educativa en general, entre otros.

3°.- Si un estudiante generara autolesiones, tales como: cortes, skin carving, quemaduras o golpes, deberá ser derivado inmediatamente a la enfermería del colegio y dar aviso al encargado de convivencia. De ser necesario, el estudiante deberá ser trasladado al centro asistencia más cercana, dando aviso inmediato a los padres y apoderados

4°.- Si algún estudiante generara conductas que coloquen en riesgo su vida (suicidas), a través de consumo de medicamentos, drogas, actos que produzca asfixia o daños graves a su integridad, deberá ser derivado inmediatamente a la enfermería del colegio y dar aviso al encargado de convivencia. El estudiante deberá recibir, pronta atención médica, es por ello, que dependiendo la circunstancia se deberá llamar a fono de emergencia o trasladar al centro asistencia más cercano, dando aviso inmediato a los padres y apoderados.

5°.- En el caso que exista una denuncia por acciones en contra al autocuidado, deberá cumplir bajo el mismo lineamiento establecido, pudiendo el encargado de convivencia o quien designe el colegio, generar un proceso de levantamiento de información, para lo cual dispone de 48 horas. No obstante, si al denunciado es posible observar conductas o vestigios que indiquen autolesiones, inmediatamente debe ser encausado en los artículos 3° o 4° de este protocolo.

6°.- Ante cualquier situación de riesgos al autocuidado, docentes, encargado de convivencia o quien designe el colegio, mantendrá monitoreo a través de entrevista con estudiantes, apoderados, visitas aula, intervención en talleres, entre otros.

7°.- Será deber del apoderado, acudir a las citaciones en las cuales recibirán de parte del docente, el relato de hechos que implican que el estudiante incurre en actos u omisiones que dañan el autocuidado.

8°.- Se deberá solicitar el apoyo de profesionales externos y mantener tratamiento designado, junto con informar constantemente al colegio, cuando se les orienta en ese sentido, a fin de detener posibles conductas dañinas que se presentan en el desarrollo del estudiante.

9°.- Informar al colegio de conductas observadas en sus hijos que puedan significar que se ha incurrido en actos u omisiones en contra del autocuidado, a fin de que el colegio adopte las remediales y apoyos que estén a su alcance.

10°.- No son faltas las conductas que afecten el autocuidado, y aunque impliquen interrupción de una sana convivencia, si son debidamente diagnosticadas, se deberán enfrentar conforme los lineamientos de los profesionales externos que deberán orientar la forma en que estas deben ser abordadas, sin perjuicio de las acciones cautelares que la unidad educativa implementará en resguardo del bienestar del resto de la comunidad educativa, tales como **suspensión de actividades normales, estableciendo atención individual si el caso así lo requiere, como conocimiento de la familia; cambio de jornada de ser posible**. Los apoderados deben participar activamente en estas acciones para que el estudiante sienta que está apoyado para resolver sus conflictos. Art. 244, Reglamento convivencia 2021



XXIII. PROTOCOLO ANTE CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

I. INTRODUCCIÓN.

Se tipifica como violencia intrafamiliar, todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o síquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

En los casos que un estudiante del colegio, este inserto en este ciclo y de cuenta del hecho a una educadora, docente, profesional del equipo de apoyo, asistentes u otro, se deberá activar el protocolo respectivo. Siempre teniendo consideración de la vulnerabilidad que puede tener el estudiante afectado, se actuará bajo confidencialidad, a través de los siguientes pasos:

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

1°.- Si un estudiante del establecimiento solicita ayuda a algún funcionario del Establecimiento Educacional, señalando que es víctima de violencia intrafamiliar, se pondrá la noticia en conocimiento de Rectoría, quien debe proporcionar protección y seguridad de inmediato.

2°.- Cuando se tenga conocimiento de hechos de violencia Intrafamiliar por algún funcionario del establecimiento que afecten a un estudiante, se informa a la Rectoría ; se encargará por esta que el área de psicología u orientación realice acciones para sensibilizar a la víctima, acciones que en rigor la deben conducir a que se inicien las acciones legales correspondientes al caso; por otra parte realizará gestiones con las redes de apoyo, con el fin de que el estudiante ingrese a un Programa especializado y le puedan entregar una orientación jurídica y apoyo psicosocial en ésta problemática. Se debe vincular a víctima y victimario a las Instituciones contra la Violencia Intrafamiliar correspondiente, para obtener el apoyo que se requiere en estos casos.

131

3°.- La Dirección del establecimiento pondrá en conocimiento al Juzgado de Familia, a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones el hecho denunciado, a fin de que se adopten las medidas cautelares necesarias en favor del estudiante víctima de violencia intrafamiliar dado que estas figuras ahora se encuentran cubiertas por la ley 21.013. Ante cualquier hecho constitutivo de delito, el colegio se enmarca en lo dispuesto en el art 176 CPP, generando la denuncia en las 24 horas siguiente a momento que tomaren conocimientos del hecho.

4°.- En todos los casos se sugiere siempre actuar en función de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

5°.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en la Rectoría. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente para verificar su validez.

6°.- Es importante señalar si es el estudiante quien solicita ayuda, puesto que se debe proceder con la activación de mecanismos de protección para él y su familia. Si la madre solicita apoyo se la debe vincular a las Instituciones especializadas para ella.

7°.- Todo el procedimiento debe ser llevado con la máxima discreción, cautela y respeto a la intimidad, privacidad y honor de las personas.



8°.- Se debe tener presente que la ley 21.013 crea un nuevo tipo Penal, esto es, el Maltrato de menores y de adolescentes menores de 18 años y de otras personas vulnerables, por lo cual, casos de violencia intrafamiliar, podrían ser derivados al Ministerio Público para la persecución criminal pertinente.



XXIV. PROTOCOLO ANTE RIÑAS CON RESULTADOS DE LESIONES Y NO LESIONES (Apoderados – Estudiantes – Docentes)

I. INTRODUCCIÓN.

Los tres tipos fundamentales de lesiones constitutivas de delitos que se extraen de las normas contenidas en el Código Penal se diferencian por la clase de resultados, a saber, herir, golpear o maltratar de obra. Las lesiones son denominadas como lesiones graves, lesiones gravísimas, lesiones simplemente graves y lesiones menos graves. Las lesiones se distinguen unas de otras en razón de los resultados dañosos en la víctima.

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente **toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte**. En razón de lo anterior, se aplicará lo dispuesto en esta norma, no obstante ser la lesión producto de una agresión y no de un accidente, ya que la norma no distingue.

Otro tipo de lesiones, son aquellas autoinferidas y se denominan **autolesiones**, las cuales se entenderán como: “toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte”. Para este ámbito, referirse al protocolo sobre autocuidado.

El artículo 403 bis del Código Penal, establece que “El que de manera relevante maltrata corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años. A una persona en situación de discapacidad en los términos de la ley 20.422 será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro UTM, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de menor gravedad”.

O sea, hay un tipo penal específico para los delitos de lesiones que sufren los niños, niñas o adolescentes menores de 18 años, de modo que en presencia de lesiones que provengan de delitos se debe proceder conforme las normas del Código Procesal Penal.

133

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

1°.- La persona víctima de lesiones ocurridas al interior de la unidad educativa, o quien sea testigo del hecho, comunicará a la Rectoría o al encargado de convivencia de los hechos y de sus circunstancias.

2°.- El funcionario a quien se le haya encomendado por la dirección seguir estos procedimientos, se debe contactar de inmediato con el encargado del plan cuadrante de Carabineros quien adoptará el procedimiento que corresponde.

3°.- Conjuntamente, el encargado de convivencia o quien tenga a cargo al estudiante, junto con aplicar el procedimiento destinado a accidentes, lo traslada a la enfermería o lugar destinado por el colegio para estos eventos, para que la encargada entregue atención primaria y pueda comunicarse con los padres y relatarles el hecho sucedido e informarles, para que los padres asistan al colegio o la institución que el estudiante ha sido derivado.

4°.- En caso de que el hecho afecte a un estudiante de Pre Kínder o Kínder, la Educadora de Párvulo o la Asistente, se hará cargo de inmediato para que la encargada de enfermería inicie el procedimiento de asistencia del estudiante.

5°.- Como se trata de actos cometidos al interior del establecimiento, quien se encuentra a cargo de la unidad educativa, sin necesidad de recibir previamente instrucciones particulares de los fiscales deberá prestar auxilio inmediato a la víctima.



6°.- El Rector o la persona designada deben trasladar al afectado, al centro asistencial más cercano. En el lugar se contactarán con el Carabinero a cargo a quien se le informará de los hechos, de cómo se originaron (si se posee la información) y se estampará la denuncia.

7°.- En casos calificados como graves, se procederá a la inmediata clausura o aislamiento del lugar en el cual se produjeron las lesiones; se debe impedir el acceso a toda persona ajena a la investigación al establecimiento, y evitar que se alteren, modifiquen o borren de cualquier forma los rastros o vestigios del acto que origina las lesiones, o que se remuevan o trasladen los instrumentos usados para llevarlo a cabo.

8°.- Sin que medie presión alguna, se solicitará a la víctima que relate la situación que provocó el resultado de lesiones, y se le solicitarán los datos del o los agresores, cómplices y demás participantes del hecho. En caso alguno coaccionarlo a declarar sobre lo ocurrido. La declaración debe ser no forzada, ya que la misma deberá ser entregada al ente a cargo de recibirla. El relato se consigna por escrito y de ser posible, debe ser firmado por la víctima.

9°.- Siempre se deberá observar la evolución de la víctima en la sala de clases o en la enfermería, lo que se hará por un tiempo prudente; todos los casos graves que ameriten el traslado de la víctima a un centro asistencial, deberán ser informados a los padres y apoderados, quienes instruirán en caso contrario el lugar donde han decidido remitir a su pupilo.

10°.- Si está ubicado y reconocido la persona responsable de las lesiones, se le debe mantener en las dependencias del establecimiento hasta recibir instrucciones del personal policial que acuda al procedimiento.

11°.- La Rectoría informará a los padres que se ha realizado la denuncia respectiva ante el organismo pertinente, y señalarles la persona o las personas que han sido identificadas como autor, cómplice, encubridor o instigador del acto delictual, si se conociere su identidad.

134

13°.- Se debe estar siempre en contacto con los padres, y actuar si es posible, conforme lo que ellos instruyan; citarlos al establecimiento y junto con la encargada de enfermería o con el funcionario que haya trasladado al estudiante al centro asistencial enterarlos de la situación.

14°.- En los casos de derivación a un centro asistencial, un funcionario del Colegio permanecerá acompañando al estudiante, pudiendo retirarse con el acuerdo y venia de la familia, y en caso contrario debe permanecer hasta que el estudiante sea atendido definitivamente.

15°.- Si los padres o los apoderados no se acercan al centro asistencial, no obstante habérseles informado del hecho y de la derivación, la persona que acompañó al afectado se comunica con el establecimiento educacional para relatar que tratamiento se le realizó al estudiante en el centro asistencial. De todo se dejará constancia en el Registro ya mencionado, al cual se agregarán los documentos que acrediten la atención del estudiante.

16°.- Desde el Colegio el encargado de enfermería o la rectoría se comunican con los padres o apoderados que no han acudido al establecimiento centro asistencial, y le relatan la atención y tratamiento recibido por su pupilo en el centro asistencial. La no concurrencia de los apoderados al centro asistencial, deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante, junto con el motivo entregado.

17°.- De ser posible, el estudiante, una vez atendido y tratado, se reintegra al Colegio, junto con el funcionario que lo trasladó, para ser retirado por el apoderado en el horario normal de salida.



18°.- En caso de quedar en observación o ser derivado a hospitalización, el funcionario que lo trasladó, lo acompaña hasta que todo el trámite quede resuelto y, además, llegue un miembro de la familia.

19°.- El estudiante se reintegrará al establecimiento educacional una vez finalizada la atención, de no mediar instrucciones en contrario de los profesionales que lo hayan atendido.

20°.- En los días posteriores, de mediar instrucciones de los médicos tratantes, la educadora de párvulos o su asistente suministran al estudiante de pre kínder o kínder el tratamiento o el medicamento que es necesario sólo bajo la instrucción del certificado médico y autorización escrita del apoderado. En el caso de estudiantes mayores, el docente verifica que los medicamentos que se ingieren sean los prescritos en la receta médica dada al efecto.

21°.- En aquellos casos en que los padres o apoderados tengan contratados seguros privados de accidentes escolares, se efectuará el mismo procedimiento anterior, trasladando al estudiante al centro de salud más cercano. El traslado a la clínica respectiva se verificará bajo la vigilancia y custodia del apoderado. Tal decisión les corresponde adoptarla a ellos y no al colegio, aunque medie petición del apoderado.

22°.- Se deja constancia de que, en materia de delitos penales, en nuestro país los menores de 14 años están excluidos de toda responsabilidad y no pueden ser sometidos a proceso alguno, sin perjuicio de que sus padres deben responder por los daños que provocan. Sin perjuicio, será el ente persecutor quien debe resolver lo pertinente, para lo cual debe mediar denuncia en los términos del artículo 175 del C.P.P y en los plazos señalados en el artículo 176 del mismo cuerpo legal.

23°.- De todo lo realizado se dejará informe escrito con los antecedentes completos de todos los intervinientes. Todo el procedimiento debe ser llevado con la máxima discreción, cautela y respeto a la intimidad, privacidad y honor de las personas.

135

24°.- El procedimiento sancionatorio interno será plenamente aplicable a los estudiantes responsables de hechos de esta naturaleza.

25°.- En el caso que el estudiante genere autolesiones, es decir, una conducta deliberada destinada a producirse daño físico, el encargado de convivencia, encargado de enfermería y/o vicerrectoría administrativa, deberá activar protocolo de accidente escolar e informar inmediatamente al apoderado. Una vez que la situación está controlada y atendida por el centro de salud más cercano, el colegio activará su sistema de derivación para la intervención de profesionales externos que resguarden en bienestar del estudiante.



XXV. PROTOCOLO EN EL MARCO DE LA LEY DE ALCOHOL Y DROGAS (LEY 20.000).

I. INTRODUCCIÓN.

La ley de alcoholes 19.925 y la ley de drogas 20.000, obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a Rectores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento en la obligación de sancionar acarrea sanciones de multas.

Esta obligación, va a la par de las acciones que debe realizar la unidad educativa ante la sospecha de que algún estudiante se encuentre consumiendo alcohol o drogas ilícitas, en orden a establecer mecanismos que orienten el curso de la voluntad del trasgresor hacia un camino que le permita no dañar ni su mente ni su cuerpo.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO

A) FRENTE A SOSPECHAS.

1°.- El funcionario que tenga sospechas del consumo de drogas o consumo de alcohol debe entrevistarse con el afectado, de lo cual se dejará constancia en su hoja de vida.

2°.- Si no hay confirmación del consumo de parte del estudiante, igualmente se citará a los padres o al apoderado para dar cuenta de la sospecha y entregar sugerencias a fin de poder realizar un seguimiento al estudiante, para los fines que sean pertinentes.

3°.- Ante la sola sospecha, la orientadora, psicóloga u otro que defina el colegio, se entrevistará con el estudiante y se iniciará un seguimiento del caso.

B) ANTE LA CERTEZA.

4°.- Confirmado el consumo, se informa al Encargado de Convivencia Escolar, al profesor jefe, y a la Rectoría, cuidando siempre se haga en forma discreta y reservada.

5°.- Se citará a los padres del estudiante, o a quien lo tenga a su cargo, con el fin de informarle de la situación, de lo cual se dejará constancia en el libro de clases, debiendo firmar los comparecientes de la información recibida.

6°.- Será derivado a orientación o psicología para iniciar labores de apoyo.

7°.- Si el apoderado rechaza el apoyo ofrecido por el establecimiento, deberá expresarlo por escrito ante la Rectoría, señalando que dispondrá la familia los pasos a seguir. De lo anterior se solicitarán los informes pertinentes a fin de dejar a resguardo la responsabilidad del establecimiento.

8°.- En caso de que se reconozca el consumo de drogas, o el estudiante porte en cantidades que hagan suponer micro tráfico, de ser mayor de 14 años se aplicará el protocolo que se indica seguidamente:

A) El procedimiento sancionatorio interno será plenamente aplicable a los estudiantes responsables de hechos de esta naturaleza.



- B) Denunciado un estudiante por porte o consumo de drogas ilícitas, quien reciba la denuncia debe informar al Rector del Colegio de la situación. El Rector registrará la denuncia identificando al estudiante, y evaluará, en atención a la edad del denunciado, si corresponde poner el hecho en conocimiento de Carabineros, PDI o Fiscalía.
- C) De ser el denunciado estudiante mayor de 14 años, deberá efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a que tuvo conocimiento del hecho. Si es menor de 14 años, la autoridad policial que acuda al procedimiento remitirá los antecedentes al Tribunal de Familia competente.
- D) Discriminar si el consumo ocurre dentro o fuera del Colegio. Sin perjuicio de lo anterior se citará al padre, apoderado o a quien tenga a su cargo al estudiante para informarle de los hechos.
- E) Se entrevista al apoderado y al estudiante de manera individual, para tener una visión holística de la situación.
- F) Si ocurrió el consumo dentro del establecimiento, se debe iniciar el procedimiento sancionatorio contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar, en paralelo a las acciones formativas que sean pertinentes, y a las acciones penales que proceden y obligan a la dirección a denunciar.
- G) Será psicología u orientación quien debe ayudar al estudiante, gestionando e instando a asistir a Programas de Apoyo.
- H) Dirección deberá evaluar los procedimientos internos y establecer las medidas remediales pertinentes.
- I).- Todo el procedimiento debe ser llevado con la máxima discreción, cautela y respeto a la intimidad, privacidad y honor de las personas.



XXVI. PROTOCOLO ANTE DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD

I. INTRODUCCIÓN.

Los delitos contra la propiedad son muy variados. Para fines didácticos distinguimos entre delitos de apoderamiento y delitos de destrucción. Los delitos de apoderamiento implican tomar o quedarse con una cosa ajena, mueble o inmueble, y pueden ser a su vez: apropiación por medios materiales, robos y hurtos; apropiación por medios inmateriales, implica que se ha recurrido a medios engañosos o se ha abusado de la confianza de la víctima para lograrlo según sea el hecho respectivo. Encontramos entre estos la estafa, la apropiación indebida, la usura.

El hurto y el robo tienen como objeto una cosa corporal, mueble, ajena y susceptible de apreciación pecuniaria, y quien incurre en esta conducta lo hace con ánimo de lucro. Esto excluye del robo y el hurto a las especies con un mero valor sentimental.

Los delitos de destrucción implican derechamente la destrucción o desmejoramiento de una cosa ajena. Acá caben los delitos de daños, incendio, etc. Son delitos sin enriquecimiento, aunque afectan la propiedad.

El robo es el delito en el cual alguien se apropia de algo de otro usando la violencia o la intimidación en las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana). Si la apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas, es un hurto.

El robo con intimidación es lo que se conoce como asalto, en el cual una persona o grupo de personas amenazan a otras personas o a un grupo de ellas o derechamente agreden a una o más personas para que les entreguen cosas o dinero, etc.

La violencia o intimidación en las personas en el robo puede tener lugar antes del robo para facilitar su ejecución, en el acto de cometerlo o después de cometido para favorecer su impunidad.

Romper paredes, rayar, romper vidrios, puertas, ventanas, son actos que dañan la propiedad ajena y son perseguidos como delitos de destrucción, y los autores además deben pagar por los daños que provocan.

Atentar o hackear la red o plataformas educativas y en especial VIRTUAL EDUCA, como aquellas utilizadas para realizar clases a distancias son consideradas como delitos de apoderamiento y delitos de destrucción según la acción cometida.

Se deberá considerar en la aplicación de este protocolo el hecho de si la cosa robada o hurtada ha salido de la esfera del autor del delito, ya que si aún la tienen en su poder el delito no se habrá consumado y las sanciones legales que devengan serán menos gravosas que cuando el delito se ha consumado.

Es de primera importancia tener presente que, en materia de delitos penales, en nuestro país los menores de 14 años están excluidos de toda responsabilidad y no pueden ser sometidos a proceso alguno, sin perjuicio de que sus padres deben responder por los daños que provocan.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

1°.- Denunciado por un estudiante, por un docente o por asistentes de la educación o manipuladores de alimentos que ha sido víctima él, o el establecimiento, de un hecho que pudiese ser considerado robo o hurto, o daños en contra de la propiedad, quien reciba la denuncia lo debe informar a la Rectoría, inmediatamente que conozca del hecho. Si los



bienes objeto del delito son de propiedad del colegio, se harán las denuncias respectivas, aportando los antecedentes de que se cuente.

2°.- Se procederá primero a levantar un acta con el relato de la víctima del delito, y se consignará si él lo conociere, la individualización del hechor, con detalle de las especies objeto del delito, lo que es de primordial importancia. Se deberá firmar la denuncia. Si la víctima es el colegio, será el Rector quien denunciará a quien corresponda y señalará los bienes objeto del delito.

3°.- Contactar de inmediato al encargado del plan cuadrante de Carabineros quien adoptará el procedimiento que corresponde.

4°.- Los estudiantes víctimas de robos o hurtos, si los hechos han sido detectados u ocurrieron durante el desarrollo de la clase deben informar de inmediato al docente a cargo del curso y señalar con precisión el objeto material del robo o hurto, esto es, la especie sustraída. Si el hecho no ocurre en la sala de clases, se informa al docente más cercano, quien debe informar del hecho de inmediato al Rector.

5°.- Si con ocasión del robo se producen lesiones en la víctima del delito, se debe proceder según el protocolo dado para las lesiones, pero con el agregado que se denunciará el hecho de que la lesiones se producen con ocasión de haberse cometido un robo, delito conocido como robo con violencia en las personas, de mayor gravedad que un robo con violencia en las cosas.

6°.- En casos calificados como graves, lo que será determinado por el valor de lo robado o hurtado, se procederá a la inmediata clausura o aislamiento del lugar en el cual se produjeron los hechos, y se impedirá el acceso a toda persona ajena a la investigación al establecimiento.

139

7°.- Evitar que se alteren, modifiquen o borren de cualquier forma los rastros o vestigios del hecho, o que se remuevan o trasladen los instrumentos usados para llevarlo a cabo.

8°.- La Rectoría o quien sea el responsable del establecimiento en esos momentos dejará constancia de todo lo ocurrido en un registro que se levantará al efecto, en el cual se contendrá un breve relato de los hechos, la individualización completa de la o las víctimas, del posible autor, cómplice o encubridor, el nombre del o los funcionarios policiales que lleven a cabo las diligencias al interior de la unidad educativa.

9°.- En el caso de delitos flagrantes solicitar a la policía practicar de inmediato las primeras diligencias de investigación pertinentes, dando cuenta al fiscal que corresponda de lo hecho.

10°.- Solicitar al personal policial que acuda al procedimiento, realizar las diligencias del caso, cuando provenga de denuncias de los docentes u otros funcionarios del establecimiento, o de los padres y apoderados y se dé cuenta al fiscal que corresponda inmediatamente después de realizarlas.

11°.- Identificar y anotar en un registro a los testigos si los hubiere. Los funcionarios policiales por expreso mandato de la ley deben consignar siempre las declaraciones que voluntariamente presten testigos sobre la comisión de un delito o de sus partícipes o sobre cualquier otro antecedente que resulte útil para su esclarecimiento y la determinación de sus autores y partícipes, debiendo comunicar o remitir a la brevedad dicha información al Ministerio Público.



12°.- La víctima del robo o hurto relatará la situación, y se le solicitarán los datos del o los autores, cómplices y demás partícipes del hecho. En caso alguno coaccionarlo a declarar sobre lo ocurrido. La declaración debe ser no forzada, ya que la misma deberá ser entregada al ente a cargo de recibirla.

13°.- Si se ha identificado al o los estudiantes o a otro integrante de la unidad educativa como autores del robo o hurto, como cómplices o coautores, se les deberá retener en las dependencias de la unidad educativa. Será el Fiscal quien decidirá si ordena entregarlos a sus padres o remitirlos a donde ellos determinen si son estudiantes mayores de 14 años y menores de 18. Si son mayores de 18 años, y dependiendo de la gravedad del hecho denunciado, el Fiscal puede ordenar su detención en un recinto policial para ponerlo, dentro de las 24 horas siguientes, a disposición del Juzgado de Garantía competente.

14°.- La Rectoría debe informar a los padres tanto de la víctima del delito como a los padres del o los sindicados como autores, cómplices o encubridores, que se ha realizado la denuncia respectiva ante el organismo pertinente; a los padres de la víctima se les entregarán los nombres de la persona o las personas que han sido identificadas como autor, cómplice, encubridor o instigador del hecho, si se conociere su identidad. Todo el procedimiento debe ser llevado con la máxima discreción, cautela y respeto a la intimidad, privacidad y honor de las personas.

15°.- El procedimiento sancionatorio interno será plenamente aplicable a los estudiantes responsables de hechos de esta naturaleza.



XXVII. PROTOCOLO EN CASO DE FALSIFICACIONES

I. INTRODUCCIÓN.

Este protocolo de actuaciones se elabora por cuanto es usual intentar hacer circular moneda falsa por diversos medios, siendo de normal ocurrencia que se intente pagar con moneda falsa en negocios pequeños para recibir cambio, y este delito es de los más graves de nuestro ordenamiento jurídico, por cuanto basta con portar moneda falsa para ser sujeto de un proceso penal. Entonces, si por ignorarlo, un niño ha recibido a su vez de un adulto moneda falsa desconociendo que lo es, y quien se percata de este hecho es funcionario del establecimiento, hay que efectuar el protocolo que se indica seguidamente.

¿Qué significa cometer falsedad en un documento? Cometer falsedad es crear un documento falso, pero también se comete falsedad al adulterar un documento verdadero y también al anotar en uno verdadero noticias que no correspondan a la realidad.

En el caso de adulterar las notas puestas en el libro de clases o modificar las anotaciones registradas en este, es claro que no se trata aquí de la creación de un documento falso. Existe un documento, pero lo observado es falso por no corresponderse con los hechos. Esta modalidad de falsedad se restringe al documento testimonial, porque solo este da cuenta de la observación de un hecho jurídicamente relevante. Solo respecto de la afirmación contenida en un documento testimonial es posible formular un juicio de verdad como correspondencia o de falsedad como no correspondencia con el hecho observado. Esta modalidad de falsedad solo puede realizarse en un documento testimonial público. Esto implica entonces la creación de un documento que fija datos falsos sobre un hecho jurídicamente relevante, como lo es la situación académica de un estudiante, lo que afecta la fe pública.

Incluiremos en este protocolo lo referente al uso maliciosos de pruebas u otros instrumentos de evaluación, por cuanto el fin último de esta falta es obtener una calificación, lo que implica una falsedad ideológica puesta en un instrumento público como lo es el Libro de clases o leccionario. Del mismo modo, se pueden falsificar actas de notas hackeando la red, en cuyo caso se realizarán las denuncias ante los organismos respectivos.

141

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

1°- Detectado que se ha portado moneda falsa, hay que informarlo a la Dirección de la unidad educativa.

2°.- Si es un estudiante quien portaba el dinero falso, y si este trataba de hacerlo circular al interior de la unidad educativa, se informará a Carabineros del hecho, y se citará al padre del estudiante.

3°.- Se mantendrá al estudiante en las dependencias del establecimiento hasta que se tomen por Carabineros las declaraciones pertinentes.

4°.- Se notificará del hecho a los padres sin perjuicio de formular la denuncia respectiva ante las autoridades pertinentes. Todo el procedimiento debe ser llevado con la máxima discreción, cautela y respeto a la intimidad, privacidad y honor de las personas.

5°.-Para todos los efectos legales, el libro de clases o leccionario es un instrumento público, por tanto, el estudiante que sea sorprendido intentando manipularlos para alterarlos comete un delito sancionado en el Código Penal y deberá ser denunciado.



6°.- Es de primera importancia tener presente que, en materia de delitos penales, en nuestro país los menores de 14 años están excluidos de toda responsabilidad y no pueden ser sometidos a proceso alguno, sin perjuicio de que sus padres deben responder por los daños que provocan. No obstante, es el Ministerio Público quien debe resolver la pertinencia o no de la denuncia.

7°.- No obstante, lo señalado en el numeral precedente, el estudiante que haya cometido falsedad en el libro de clases asignándose calificaciones no obtenidas, será sometido al proceso sancionatorio que al efecto se encuentra contenido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

8°.- Sera sancionado como autor de falta grave el estudiante que sustraiga desde los estantes, escritorios o de cualquier otro mueble que sirva para custodiar exámenes o pruebas de rendimiento, cuyo propósito sea obtener una calificación que será puesta en el libro de clases.

9°.- La vulneración del sistema computacional que lleva las notas se notificará a la PDI, Carabineros o Ministerio Público, a fin de que se investigue los hechos, se ubique al o los culpables, siendo este hecho una falta gravísima que será sancionada con la expulsión inmediata del o los responsables.



XXVIII. PROTOCOLO ANTE PORTE DE ARMA DE FUEGO O ARMA BLANCA

I. INTRODUCCIÓN.

El Código Penal en su artículo 132 define arma blanca como: “toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear, aun cuando no se haya hecho uso de él”. De lo anterior se desprende que el solo hecho de portarla implica una conducta prohibida.

Armas de fuego, son instrumentos de dimensiones y formas diversas, destinados a lanzar violentamente ciertos proyectiles aprovechando la fuerza expansiva de los gases que se desprenden en el momento de la deflagración de la pólvora.

El Ministerio de Defensa, a través de la Dirección General de Movilización Nacional (DGMN) controla las armas, explosivos, fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros elementos similares, sin perjuicio de las funciones que tiene el Ministerio del Interior y Seguridad Pública en la mantención del orden público, la seguridad pública, el procesamiento y tratamiento de datos, la coordinación y fomento de medidas de prevención, y el control de la violencia relacionada con el uso de armas.

Las personas que porten armas de fuego sin permiso, serán condenados a presidio de entre 541 días y 10 años. Quienes posean armas hechas o modificadas, serán condenados a presidio de entre 3 años y un día, y 10 años. Sin embargo, hay una excepción cuando el porte de las armas es para entregarlas voluntariamente a las autoridades. A su vez, quienes fabriquen, armen, modifiquen o internen al país armas sometidas a control sin autorización, arriesgan una pena de entre 541 días y 15 años. Por el porte o tenencia de bombas incendiarias (molotov), las penas van entre 3 años y un día y 10 años. Quienes posean, tengan o porten ilegalmente armas de fuego, sus partes, dispositivos y piezas o explosivos, incluyendo sus partes, dispositivos y piezas, detonadores y otros elementos semejantes, serán sancionados con presidio menor en su grado máximo (3 años y un día a 5 años de presidio).

143

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

1°.- Reportado a la Dirección del Colegio que un estudiante es portador de un arma, sea cual sea su característica, deberá llamarse al plan cuadrante de Carabineros para informales de la situación, quienes tomaran conocimiento del hecho; ellos practicarán el comiso (retención y quitar el arma) y establecerán las medidas pertinentes para citarlos a la Fiscalía si fueren mayores de 14 años.

2°.- En caso de ser posible, antes de la llegada de carabineros, atendiendo a las circunstancias y sin poner en riesgo la integridad física de persona alguna, proceder a asegurar el objeto donde se encuentra contenida el arma.

EN CASO DE PORTE, PORTACIÓN O USO DE ARMA.

3°.- Observado el hecho, evacuar a los estudiantes del sitio o sector del colegio donde se ubica la amenaza, con el propósito de aislar al portador y así disminuir el riesgo de daño a la integridad física de algún integrante de la unidad educativa. Si fuere necesario, evacuar el recinto en su totalidad.

4°.- Considerar que ante un ataque con arma de fuego:

I. Optar por la prudencia, y mantenerlos aislados de la persona agresora, resguardándolos en aulas u otros recintos, interponiendo obstáculos en puertas y ventanas.

II. Si inicialmente se optó por proteger a los estudiantes en un aula u otro lugar, el personal del colegio puede modificar esta decisión en el momento en que sea posible y evacuarlos, alejándolos del peligro.



III. Instruir a los estudiantes en que deben silenciar todos los dispositivos electrónicos como son celulares, radios, reproductores musicales, etc., y permanecer en silencio hasta que llegue Carabineros o la PDI.
5°.- Evacuación de estudiantes.

I. El personal directivo y docente tiene la obligación de resguardar a los estudiantes evitando el peligro. De la prudente apreciación de la situación debe decidirse si se evacúa el plantel o no.
II. Durante una evacuación, toda mochila, pertenencia o accesorio personal, deben dejarse en el lugar en que se encuentren, ya que, se debe privilegiar la integridad.
III. Evacuar a los estudiantes no sólo comprende sacarlos del edificio; también es necesario llevarlos a un lugar seguro. El colegio cuenta con un plan de evacuación y de resguardo, diseñado, estudiado y ensayado debidamente a efecto de que sea posible reaccionar con prontitud y acierto a cualquier situación de riesgo.

EN CASO DE BALACERAS REGISTRADAS EN LAS INMEDIACIONES DEL COLEGIO.

6°.- Los estudiantes deben permanecer en sus salas de clases, recostados, boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas, ventanas y sin levantar la cabeza, por el tiempo necesario que permita resguardar su integridad.

7°.- Quienes se encuentren fuera del aula (en baños, patio, áreas administrativas), deberán buscar e ir al espacio seguro más cercano o permanecer quietos y protegidos donde está. Debe evitarse correr durante un tiroteo.

8°.- Brindar apoyo especial a cualquier persona detectada como vulnerable o con movilidad disminuida.

9°.- Si durante el tiroteo hay madres o padres de familia, apoderados de los estudiantes, fuera de la escuela, hacerlos pasar y llevarlos a un lugar seguro. Quienes no logren entrar, deberán resguardarse en un sitio seguro externo, por el tiempo necesario que permita resguardar su integridad.

144

10°.- No asomarse por puertas o ventanas. No entrar en contacto con las o los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.

11°.- Si alguien resulta herido, procurar los primeros auxilios y remisión inmediata al centro de emergencias más cercano.

12°.- Evitar que los estudiantes, las madres, padres, o el personal del colegio se acerquen a la escena y toquen las evidencias del hecho.

REGLAMENTO INTERNO ANTE SITUACIONES PORTE O USO DE ARMAS.

13°.- Siempre se debe recurrir al Reglamento de Convivencia Escolar, el cual incorpora las sanciones o medidas que el Establecimiento realiza con el o los estudiantes que incurran en esta conducta, evaluando las edades y cursos a los que pertenecen, hoja de vida de los estudiantes, entre otros, y se aplican las sanciones disciplinarias allí contenidas. En el caso de denuncia de porte de arma, el colegio dispone de 7 días hábiles para el levantamiento de información y 5 días para entregar resolución de casos.

Si el levantamiento permite determinar el uso o porte de arma de fuego o blanca, se inicia el procedimiento sancionatorio correspondiente al hecho, lo cual está determinado según los periodos establecidos para falta leve (15 días), falta grave (30 días) o falta gravísima (45 días).



14°.- La Rectoría debe citar al apoderado o a quien tenga a su cargo al menor, para informarle del hecho, de la denuncia formulada ante la fiscalía o Tribunal de familia en su caso, y de las sanciones que debe enfrentar el estudiante relativas a las normas de convivencia escolar.

15°.- Es importante tener presente que, en materia de delitos penales, en nuestro país los menores de 14 años están excluidos de toda responsabilidad y no pueden ser sometidos a proceso judicial alguno. No obstante, será materia del ente fiscalizador resolver la pertinencia de la denuncia.

16°.- Todo el procedimiento debe ser llevado con la máxima discreción, cautela y respeto a la intimidad, privacidad y honor de las personas.

MEDIDAS FORMATIVAS SEGÚN CORRESPONDA.

17°.- Para los casos que corresponda según resolución del proceso sancionatorio, existen medidas propias destinadas según tipo de faltas y medidas formativas dispuestas en este Reglamento.



XXIX. PROTOCOLO GIRAS DE ESTUDIOS.

I. INTRODUCCION.

El artículo 1° del Decreto de Educación 2822 establece: “Se entenderá por viaje de estudio el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales”.

Esta actividad tiene por objetivo conocer la naturaleza y cultura de Chile, a través de la región y/o ciudad que se visita. Este estudio comprende los factores geográficos naturales de la zona elegida, como también los factores económicos, industriales, históricos y culturales, con los cuales el hombre ha forjado el desarrollo de la zona; sin descuidar la parte formativa, ya que estas actividades servirán para fomentar la camaradería, el trabajo en equipo y un mejor conocimiento entre los estudiantes.

En ese contexto, la gira de estudio es una actividad de carácter formativo y cultural en el proceso de formación integral de los estudiantes que cursan 2° año de educación media, incorporado en el currículo del Colegio Palmarés y organizadas por este.

La Superintendencia de Educación en la Circular N°1 /2014 en su punto 29 ha instruido normas respecto de las consideraciones específicas que deben adoptar los establecimientos educacionales en la planificación de los objetivos, organización, realización y desarrollo de los viajes de estudio. Así mismo en la Circular de la SIE de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, está el Anexo 5 referido a las regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACION DE LA GIRA.

146

1°.- La Gira de Estudios será informada por la Rectoría al Ministerio de Educación con 30 días de anticipación a la fecha de su inicio. La fecha será fijada por la Dirección del Colegio según la planificación escolar del Año de Educación Media, y no durará más de 7 días. Solo se autorizan Giras de Estudio dentro del territorio nacional.

2°.- La gira de estudio es organizada por la Unidad Técnica en sus aspectos pedagógicos, y por la Vicerrectoría Académica con los respectivos docentes jefes, en sus aspectos administrativos y reglamentarios.

3°.- El colegio, como institución, será la encargada de presentar y seleccionar a la empresa que se hará cargo de la realización del viaje, verificando que cumpla con la documentación reglamentaria, certificaciones correspondientes, y la acreditación de Sernatur, además cumpla con los requisitos de seguridad y calidad para el transporte de pasajeros, entre otros, los siguientes:

- a) El vehículo que se utilizará se encuentra con toda su documentación al día (padrón del vehículo, permiso de circulación, revisión técnica, seguro contra accidentes).
- b) Acreditar que las características del vehículo de transporte, terrestre o aéreo, reúne las condiciones de seguridad para el viaje planificado. Aportar los datos de identificación del o de los conductores contratados.
- c) El contrato con la Empresa o Agencia de Turismo debe incluir la participación de un guía idóneo.
- d) El contrato de la Empresa de Turismo debe incluir un seguro médico de viaje, en caso de alguna situación que así lo requiera.
- e) El costo total por estudiante propuesto por la agencia, no deberá exceder el costo del mercado en el periodo y debe ajustarse a lo que padres y apoderados puedan subvencionar.

4°.- El contrato del programa general de la gira (datos del viaje, direcciones de hoteles, números telefónicos, direcciones de contactos, lugares de visita, autorizaciones, etc.) y los objetivos educativos de la gira de estudios, serán presentados por Rectoría a los apoderados al término del primer semestre. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán sugerir programas que siempre deberán ajustarse a las exigencias de una Gira de Estudio, y se adecuen en todo a los principios y valores del PEI del Colegio Palmarés



5°.- El Colegio adoptará las medidas pertinentes para que, en caso de ser necesario, el seguro escolar cubra cualquier evento que afecte a alguno de los estudiantes participantes; y en el caso de los docentes, asegurar que la atención sea cubierta por la Mutual de Seguridad.

Cada estudiante tendrá una tarjeta o documento de identificación, con el nombre y número de contacto del docente jefe, nombre y dirección del colegio.

REQUISITOS PARA QUE SE REALICE LA GIRA DE ESTUDIOS.

6°.- Para que se pueda efectuar la Gira de Estudios debe participar por lo menos el 60% de los estudiantes del nivel.

7°.- Los estudiantes que no participan de la Gira de Estudios deberán seguir sus actividades lectivas en forma regular y obligatoria. El Colegio, a través de la Unidad Técnica les preparará un programa especial de trabajo para ser desarrollado en ese periodo.

8°.- A la gira de estudios asisten los funcionarios que el colegio determine, y en número suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes que participan.

El docente jefe, junto a los adultos responsables de los estudiantes, deberá organizar las responsabilidades de cada uno, dejando registro en un acta o bitácora de viaje, bajo firma. Junto con ello, deberán porta credenciales con su nombre, apellido y datos del colegio (nombre-dirección).

9°.- El colegio solicitará la autorización para realizar la gira de los padres y apoderados debidamente firmada, debe indicar el nombre completo del funcionario que irá a cargo de los estudiantes y la información de los familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.

10°.- Los estudiantes deben firmar documento y recibir una copia de este protocolo, el cual deben aceptar en todas sus cláusulas como condición para realizar la Gira de Estudios.

FINACIAMIENTO DE LA GIRA.

11°.- La Dirección del Colegio entregará a los padres y apoderados el contrato que deberán suscribir con la empresa seleccionada, el que deberá firmar la directiva del sub centro del curso que realiza la gira. El costo del viaje de los estudiantes será financiado íntegramente por los apoderados.

Los gastos del docente jefe, que acompañe a los estudiantes, serán de costo del colegio.

12°.- Para apoyar el financiamiento de la gira de estudios, cada curso entre padres, apoderados y estudiantes deben presentar una planificación con actividades dirigidas a recaudar los fondos necesarios en el establecimiento, la cual debe ser presentada y aprobada por Dirección. El colegio otorgará las facilidades para realizar actividades aprobadas dentro del establecimiento.

13°.- De toda actividad que se realice para reunir fondos para la gira de estudio se deberá rendir cuenta a los apoderados del curso respectivo y de la Dirección.

14°.- En caso que un estudiante no pueda asistir por situación económica exclusivamente, el sub centro de su curso, deberá subvencionarlo con los ingresos producto de las actividades realizadas.

DE LOS PARTICIPANTES

15°.- A la gira pueden asistir:

- a) Estudiantes que estén matriculados en el curso que realiza la gira.
- b) Estudiantes de intercambio a la fecha de su realización.
- c) Estudiantes con salud compatible con esta actividad. Si el estudiante padece alguna situación de salud (emocional, psicológica, física, etc.) que deba ser supervisada durante el viaje, deberá ser autorizado por su médico tratante, mediante certificado médico entregado al docente Jefe con al menos 20 días de anticipación.

A la gira no pueden asistir:

- a) Estudiantes repitentes.
- b) Estudiantes con su matrícula condicional u otra medida disciplinaria mayor,
- c) Estudiantes que tengan menos del 85% de asistencia,



- d) Estudiantes en condición de reprobación o pendiente del año académico,
- e) Estudiantes que hayan cerrado con anterioridad su año académico.

16°.- Los docentes Jefes de curso, con la debida anticipación, comunicarán a Rectoría los nombres de aquellos estudiantes que no asisten a la gira, a fin de que la programación no se vea alterada.

DEL VIAJE Y DISCIPLINA.

17° Todos los participantes deben portar su cédula de identidad y demás documentos personales en orden según requerimientos del viaje. Los estudiantes y funcionarios a cargo del viaje deberán portar una tarjeta de identificación con sus datos personales, nombre del apoderado en el caso del estudiante, N° teléfono de contacto, identificación del colegio.

18°.- El docente responsable podrá realizar cambios drásticos en el itinerario del viaje, por motivos de fuerza mayor, y del mismo modo, posee la facultad de suspender la gira de estudios si se ve alterada en su normal desarrollo, suspensión que podrá aplicar en el momento que lo estime necesario. Esta decisión será informada de inmediato a la Dirección y esta a los apoderados.

19°.- Es obligación de los participantes cautelar durante el viaje de estudio la buena imagen del Colegio y de los participantes. En el caso que un estudiante realice acciones fuera de la disciplina y contexto esperado, el docente deberá reunirse con el estudiante, orientar las acciones, levantar un acta de compromiso e informar a los apoderados. En el caso que los apoderados requieran que su hijo regrese de forma anticipada, deberán solicitar en vicerrectoría administrativa, bajo registro de firma.

Los gastos que origine esta determinación correrán por cuenta de los padres. Se aplicará el procedimiento disciplinario, y las sanciones en estos casos serán drásticas, llegando hasta la cancelación o la no renovación de matrícula si fuere el caso.

20°.- Los estudiantes deben participar obligatoriamente en todas las actividades grupales de curso planificadas durante la gira, excepto por enfermedad, en cuyo caso será el docente a cargo el que determinará y resolverá la situación.

21°.- Durante la Gira de Estudios estará absolutamente prohibido:

- a) Usar lenguaje soez, grosero y/ descalificatorio.
- b) Portar, comprar o consumir bebidas alcohólicas.
- c) Fumar.
- d) Pedir permisos particulares (Las actividades deberán realizarse como grupo curso, puesto que este no es un viaje de turismo).
- e) Portar, consumir o comprar cualquier tipo de drogas.
- f) Portar, difundir, distribuir o mostrar material pornográfico.
- g) Escaparse de hoteles o los lugares que se estén visitando.
- h) Ocasionar desórdenes, escándalos, alborotos, peleas en cualquier lugar y ocasión.
- i) Sustraer o apropiarse indebidamente de especies de hoteles, dependencias u otros lugares que se visiten durante la Gira de Estudios.
- j) Mantener conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- k) Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los docentes.
- l) No acatar las instrucciones dadas por el Guía o los docentes a cargo.
- m) Poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de sí mismo o de los participantes de la Gira.
- n) Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones (de cabañas, hospedajes u hoteles) de personas ajenas a la gira.

22°.- Toda situación no establecida o prevista en el presente Protocolo, que no implique la aplicación de sanciones, será resuelta en forma inapelable por Dirección.

MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DE ACCIDENTE.



23° Ante el evento de un accidente que afecte a alguno de los participantes de la gira, el docente encargado deberá activar el Protocolo de Accidentes que forma parte del Reglamento de Convivencia Escolar y adoptar de inmediato las medidas necesarias para trasladar al estudiante a un centro de salud más cercano. Se informará a la Rectoría y esta lo hará a los padres y apoderados.

DEL TÉRMINO DE LA GIRA.

24°.- Los docentes o asistentes deberán elaborar un informe del programa de la gira estudio, con las actividades desarrolladas por los estudiantes, según pauta e indicadores preparados por Unidad Técnica.

25°.- Al término de la gira, el transporte dejará a los estudiantes en el establecimiento educacional, los apoderados retirarán a los estudiantes firmando documento indicando el día y la hora, certificando el regreso sin novedad del estudiante.

26°.- Finalizada la Gira de Estudio, los estudiantes retomarán sus actividades escolares al día siguiente de su retorno, y deberán realizar las actividades que se les encomienden en relación con el viaje.



XXX. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y CAMBIOS DE ACTIVIDADES LECTIVAS

I. INTRODUCCIÓN.

A lo largo de la escolaridad, nuestros estudiantes realizan innumerables actividades fuera del aula en el marco de la planificación curricular y de los procesos de aprendizaje, ya que son estrategias que permiten potenciar y reafirmar los conocimientos, siendo para nuestros alumnos experiencias significativas y vivenciales. Les brindan la posibilidad de elaborar y construir conocimientos y de esta manera incrementar su riqueza cultural y de aprendizaje en distintos escenarios. Las estrategias fuera del aula se definirán:

Cambio de actividad: cuando es de carácter lectivo, corresponde a una medida administrativa y pedagógica para ser aplicada cuando las clases regulares son reemplazadas por actividades complementarias, debidamente planificadas, con el objeto de lograr, fortalecer o reforzar un objetivo curricular, considerando asistencia y participación de los estudiantes fuera del contexto de clases.

Salida pedagógica: son aquellos cambios de actividades lectivas que implican desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento educacional.

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos curriculares de los cambios de actividades y salidas pedagógicas, deben ser coordinados por el área pedagógica, en cuanto a su justificación pedagógica, curricular y de evaluación, como propuesta de cronograma, calendario de realización, generación de instructivos y guías, y con el área administrativa, la organización de las autorizaciones, buses, etc., dar cumplimiento a todas las exigencias normativas correspondientes.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

A) PLANIFICACIÓN Y RESPONSABLES.

1°- La planificación y organización anual de los cambios de actividades y salidas pedagógicas desde Pre kínder hasta IV medio, será de responsabilidad de Vicerrectoría Académica.

2°.- Los estudiantes de los cursos desde 1° básico a IV medio, que realicen cambios de actividades, siempre serán evaluados (con carácter formativo o sumativo). Cuando el cambio de actividad es sin salida, la evaluación es obligatoria para todos los estudiantes del curso respectivo y se ajustará en todo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Evaluación. En lo referido Pre- Kínder y Kínder, serán evaluados bajo los indicadores de bases curriculares actualizadas de Educación Parvularia.

3°.- En el caso de las salidas pedagógicas, los estudiantes que no participan de ella deberán ser evaluados de forma alternativa, siguiendo el instructivo preparado por la Vicerrectoría Académica, respectiva, enmarcado en el Reglamento Interno de evaluación.

4°.- El docente o educadora designada será responsable de la planificación, organización, desarrollo y ejecución de la actividad, quien además acompañará al curso.

5°.- En cada salida pedagógica, además de los docentes encargados deberá asistir un adulto quien apoyará el cuidado de los estudiantes y será designado por Vicerrectoría Administrativa. En el caso de Educación Parvularia el número de apoderados de apoyo para la actividad será designado por las educadoras y visado por V. Administrativa.

B) REQUISITOS PARA REALIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA.

6°.- Todas las salidas pedagógicas deberán contar con:

- Visación del Ministerio de Educación.
- Confirmación de asistencia de la institución que se visitará.
- Vehículo y conductores que se utilizará, se encuentra con toda su documentación al día (padrón del vehículo, permiso de circulación, revisión técnica, seguro contra accidentes).
- Autorizaciones de apoderados bajo registro de firma.



- Uno o más docentes designados por Vicerrectoría Académica. En el caso de ausencia del docente designado V. Académica y Administrativa deberán designar el reemplazante.

8°.- Las autorizaciones de acuerdo al formato establecido por el colegio y firmadas por el apoderado, deben ser recepcionadas y revisadas por la secretaria de Vice Rectoría Académica, encargada de las salidas. Las autorizaciones deberán quedar archivadas en secretaría del Colegio, para acreditar el consentimiento del apoderado y justificar la asistencia. Esta información deberá ser consignada en el libro de registro de salida de alumnos.

9°.- Los estudiantes que participan de una salida pedagógica, para todos los efectos deben ser considerados como asistentes y así se debe consignar en los libros de clases respectivos.

10°.- Los estudiantes deberán asistir a la salida pedagógica, con una presentación personal adecuada y debidamente uniformados, siguiendo cabalmente las instrucciones entregadas por los docentes o educadoras responsables de la salida y comunicada a los apoderados.

C) DEL VIAJE Y DISCIPLINA.

11°.- Al momento de iniciar la salida los estudiantes deberán dirigirse al bus en compañía del profesor, en orden y respetando las indicaciones de seguridad. Una vez en el bus los estudiantes se ubicarán en los asientos designados por el docente a cargo, procederán a ajustar su cinturón de seguridad y bajo ningún punto de vista deberán pararse de sus asientos.

Los estudiantes de Educación Parvularia, deberán tener una tarjeta u otro similar donde estén debidamente identificado sus nombres, colegio, dirección del establecimiento y teléfono de contacto del responsable. Los apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar una credencial con su debida identificación personal y del colegio.

12°.- Los estudiantes deberán tener una actitud de respeto frente a sus compañeros y al espacio del bus, por lo cual no podrán ensuciar, maltratar o rayar los asientos o cualquier otro lugar del bus.

13°.- Los estudiantes deberán en todo momento mantener una actitud de respeto para consigo mismo, los compañeros y las personas que se encuentren en el lugar, además del respeto por los espacios y elementos que se encuentren en los distintos lugares de la visita.

14°.- Es de responsabilidad de cada estudiante cuidar las pertenencias y objetos de valor que, llevado a la salida pedagógica, pues ni el colegio, ni el profesor a cargo ni la empresa del transporte se hará responsable por pérdidas o deterioros de dichos objetos.

D) DEL TÉRMINO DE LA SALIDA PEDAGÓGICA.

15°.- Una vez concluida la jornada de la salida pedagógica los estudiantes deberán reunirse con el profesor en el lugar designado para ello, de manera educada y manteniendo una actitud de respeto participarán en la instancia de verificación de asistencia contestando a la lista que el profesor a cargo pasará. En lo referido a los estudiantes de Educación Parvularia, deben permanecer siempre junto a las educadoras y apoderados responsables. No es posible que algún apoderado cambie la ruta programada o retire a estudiantes antes de terminar el proceso y la llegada al colegio.

16°.- Una vez verificada la asistencia por el encargado de la salida, los alumnos deberán dirigirse ordenadamente y en formación al mismo bus en el que llegaron al lugar y que los llevará de vuelta al establecimiento.

17°.- Los alumnos no podrán abandonar el bus en el trayecto de regreso para dirigirse a su hogar, pues el lugar de retorno oficial es el colegio.

18°.- Una vez ingresado al colegio se procederá a verificar con la lista de asistencia que todos los estudiantes hayan regresado y que se encuentren sin complicaciones por motivos de salud o algún accidente ocurrido en la salida pedagógica.

19°.- El docente responsable en un plazo máximo de 7 días, de la realización de la salida pedagógica o del cambio de actividades lectivas, deberá entregar un informe detallado de la actividad, haciendo énfasis en la evaluación de la



jornada y del grado de cumplimiento de los objetivos. Para lo anterior se debe ceñir a los instructivos, plazos, procedimientos y formatos que le entregue la Vicerrectoría Académica.

E) FINANCIAMIENTO DE LA SALIDA PEDAGÓGICA O ACTIVIDAD

20°.- Los costos asociados de las salidas pedagógicas (traslado, tickets, colación, etc.) es de responsabilidad del apoderado de cada estudiante. Salvo que expresamente se establezca algo distinto por la Vicerrectoría Académica. En las salidas con costo, en situaciones muy especiales y justificadas el profesor encargado de la salida, gestionará que no haya costo para algún estudiante.

F) EN CASO DE EMERGENCIA O ACCIDENTE.

21°.- Si existe uno o más estudiantes que sienta complicaciones de salud el docente a cargo procederá a realizar una revisión visual y solicitará detener por un instante el bus, o si así lo amerita indicará al chofer dirigirse de urgencia a un centro asistencial; situación que deberá informar de inmediato a Vicerrectoría Administrativa vía telefónica.

22°.- Si ocurriese un sismo o una emergencia durante cualquier momento de la salida pedagógica, los alumnos deberán escuchar y seguir las indicaciones del profesor a cargo quien procurará mantener la calma y conducir a los alumnos a un lugar seguro durante o una vez ocurrido el evento, dependiendo del tipo de emergencia enfrentado.

23°.- En el caso de accidente, activar protocolo respectivo.

Breve síntesis.

- Dar aviso inmediato a V. Administrativa.
- Informar a encargado de enfermería (si procede)
- Trasladar a centro asistencias más cercano.
- Dar aviso apoderado.
- Dar cumplimiento al protocolo de accidentes escolares.

24°.- Toda situación no contemplada en este protocolo, será resuelta por Rectoría, con consulta al equipo directivo.



ANEXO TRES

153

SOBRE USO DE ESPACIOS EDUCATIVOS



XXXI. PROTOCOLO DE ASEO, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I. INTRODUCCIÓN

Tan importante como una casa bien limpia es mantener el colegio en condiciones de higiene adecuado para el normal desarrollo de los integrantes de la comunidad educativa. Un ambiente limpio y ordenado protege contra enfermedades que pueden ser causadas por gérmenes y bacterias, mantiene la seguridad y es esencial para un buen aprendizaje. Vicerrectoría Administrativa en coordinación con los encargados del aseo, del cuidado y mantención del local escolar, son quienes apoyan el objetivo de crear un ambiente físico de trabajo acorde con los fines de una unidad educativa, cumpliendo funciones y acciones que se traducen en un entorno adecuado para el desarrollo de la labor educativa.

El siguiente protocolo se enmarca en la propuesta de actualización del Reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales, del Ministerio de Salud.

II. ETAPAS DE PROTOCOLO.

1°.- El colegio se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, lo cual está a cargo de Vicerrectoría administrativa, quien coordinará, orientará los medios y metodología para el aseo general del establecimiento.

2°.- Vicerrectoría administrativa o quien designe, será el encargado de entregar los insumos necesarios para la ejecución del proceso de higiene del colegio. Todo insumo de trabajo está bajo lo establecido en la normativa y siempre en disposición al cuidado de la comunidad educativa.

3°.- El orden y limpieza del colegio se llevará a cabo a través de barrer, lavar pisos, limpiar muros, baños, lavar vidrios, limpiar mesas de aulas, sus sillas, escritorios y mantener en estado de uso las dependencias y el mobiliario en general.

4°.- En lo referido a los pasillos, escaleras y patios, deberán permanecer en completo orden, libres de cualquier elemento material que impida el libre desplazamiento de los integrantes de la comunidad educativa.

5°.- Ante la existencia de escritos o dibujo, los responsables deberán borrar y limpiar, con la debida urgencia los de carácter obsceno o los que atenten contra la moral individual, colectiva y las buenas costumbres, que aparezca en las salas, pizarras, murallas del establecimiento, para lo cual deberán vigilar a diario su existencia.

6°.- Se mantendrá la infraestructura e instalaciones del establecimiento, realizando mantenciones o reparaciones de mediana envergadura, resguardando la seguridad y relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, a través de la contribución del auxiliar de mantención de obras menores cuya función consiste en que todas las instalaciones del establecimiento, tales como mobiliario, conexiones eléctricas, grifería, baños, y pinturas, se encuentren en perfecto estado.

SALA DE PROFESORES Y COMEDORES.

7°.- La sala de profesores y del Equipo de apoyo, deberá permanecer limpia, ordenada y libre de olores, ya que, los docentes cuentan con espacios y casino para almorzar. No es posible guardar alimentos u otros similares en casilleros o espacios destinados, ya que, es foco para aparición de vectores que dañan la salud de la comunidad educativa.

8°.- La loza o utensilios que puedan ocupar los docentes para su alimentación, deberá ser dejada en los lugares dispuestos para que los encargados de casino puedan lavar y limpiar. Los utensilios (microondas, calefactor, refrigerador, etc.), deben estar dispuestos y limpios para los docentes.

9°.- En el caso de los casinos que disponen de microondas para los estudiantes, deben permanecer ordenados, limpios y en condiciones para no colocar en riesgos la salud y seguridad de los mismos.

10°.- Los comedores y cocinas, deberán permanecer limpios y ventilados, según lo establecido en la normativa y por el encargado responsable del colegio.

SALAS DE CLASES.

11°.- Las salas de clases deberán permanecer limpias y ventiladas, para el buen desarrollo de la jornada. Durante el desarrollo de la jornada, así como al término, se utilizará la ventilación natural como medio de equilibrio del interior



sala con el ambiente. En épocas de menor temperatura la ventilación será regulada según requerimiento de los estudiantes, docentes y educadoras.

No es posible almorzar en las salas de clases, para ello, existen espacios debidamente habilitados.

12°.- En lo referido al orden y organización de las salas de clases los bancos deberán permanecer alienados en filas, manteniendo el paralelismo entre ellas. El docente puede determinar el orden de los bancos ya sea en círculo, cuadrado u otro que permita el mejor desarrollo de la actividad a realizar. En los cursos de Educación Parvularia, la educadora determina el orden de los bancos que permita el mejor desarrollo de la actividad a realizar, siempre entregando las medidas necesarias de seguridad ante el tránsito de los estudiantes, así como ante situaciones de emergencia.

13°.- Diariamente se realizará aseo a las salas de clase, limpiando pisos y entorno, junto con quitar la basura, para mantener higiene del lugar y evitar aparición de vectores. No está permitido guardar ningún tipo de alimento en la sala de clases.

BAÑOS.

14°.- Los servicios higiénicos para los estudiantes serán de uso exclusivo de ellos y el número mínimo de artefactos serán los que se establecen en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, disposición que se entiende incorporada al presente Reglamento para los fines de exigencia y control. Deberán mantenerse con sus artefactos en buen estado de funcionamiento y de limpieza, además de estar protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.

GENERALES.

15°.- Diariamente se limpiarán los jardines y quitando de los mismos los papeles y basuras.

16°.- Los residuos deberán disponerse en contenedores con tapa y bolsas plásticas de un tamaño que sea de fácil manejo para su traslado, debiéndose depositar en un recinto especial para su retiro posterior por los servicios municipales, recinto que debe permanecer cerrado, en perfecto estado de limpieza y protegido del ingreso de vectores de interés sanitario.

17°.- El colegio cuenta con Autorización Sanitaria y cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aprobado por el DS N° 977, del Ministerio de Salud.

18°.- Cuando se detecte la presencia de vectores de interés sanitario se deberán tomar todas las medidas de saneamiento y control necesarias para eliminar los focos de proliferación y atracción, así como las vías de acceso de los vectores al establecimiento, debiendo procederse a la fumigación, desinfección, desinsectación y/o desratización, según proceda, lo que deberá llevarse a cabo, fuera de las horas de funcionamiento habitual del establecimiento, por empresas aplicadoras de plaguicidas de uso doméstico y sanitario que cuenten con la respectiva autorización sanitaria. Dicha autorización deberá estar disponible ante la Autoridad Sanitaria.

19°.- En lo que respecta a las bodegas deberán permanecer ordenadas y limpias. Deben mantener las medidas de seguridad, para no provocar daño a las personas que trabajan en el lugar manteniendo resguardo de accesorios cortantes, incendiario, líquidos que pueden intoxicar y dañar el entorno.

20°.- Cualquier otra situación, será intervenida y abordada por rectoría, vicerrectoría administrativa o quien estos designen.



XXXII. PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA TALLERES, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y DEPORTIVAS

I. INTRODUCCIÓN.

Nuestra institución atendiendo a su Misión y Visión, brinda una educación integral en la que se complementa la Educación Física en las clases regulares, el desarrollo de talleres artísticos, deportivos y las selecciones deportivas. Nuestro sello en el deporte y la práctica deportiva en todas sus expresiones ayudan a los estudiantes a adquirir un conocimiento y respeto por sus cuerpos, contribuye a desarrollar en ellos las habilidades motoras acordes con su crecimiento. Con el fin de que los estudiantes canalicen sus energías y descubran el respeto en la sana competencia Los talleres son voluntarios, masivos y formativos, y se inician con la inscripción personal, autorizada por el apoderado, de acuerdo a la edad e intereses de los estudiantes, la disponibilidad de talleres y cupos que establece el Colegio.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

A) NORMAS GENERALES.

1°.- El Colegio para favorecer el desarrollo integral de sus estudiantes, ofrece la posibilidad de participar en talleres artísticos, culturales y deportivos en horas distintas al horario de clases ordinario.

2°.- La participación en estos talleres es voluntaria, pero una vez que el estudiante está inscrito, la asistencia es obligatoria en su defecto deben justificarse.

3°.- Para participar en los talleres los padres de los estudiantes deben completar una ficha de solicitud de inscripción, en la que declaran conocer el presente protocolo y se comprometen a apoyar la participación de sus hijos en el taller.

4°.- Los estudiantes que registren 4 o más inasistencias sin justificativo, no podrán continuar participando del Taller.

5°.- Las actividades del taller se realizarán en los espacios y horarios que para ello ha determinado el Colegio, bajo la supervisión y conducción del monitor, y bajo ninguna circunstancia se desarrollará con la presencia de los padres o apoderados.

6°.- Los estudiantes deberán esperar al monitor en el lugar asignado, no pueden iniciar ningún tipo de actividad, ni deambular por el Colegio, sin las instrucciones previas y la supervisión del encargado.

7°.- Al término del Taller los estudiantes deberán esperar a su apoderado en la portería, bajo la tutela del monitor o inspector.

8°.- Los padres y apoderados que deseen esperar a sus hijos durante la actividad del taller deberán estar en el Hall del Colegio (o en la zona que este determine) para retirar a los estudiantes.

9°.- En lo referido a la vestimenta para talleres, los estudiantes se deben regir al uniforme oficial del colegio y/o el atuendo destinado para la ocasión.

10°.- La confección de los trajes de presentaciones, del vestuario deportivo o accesorios propios del taller, será responsabilidad del Monitor elegir la persona a cargo de la confección, los montos para costearlos será responsabilidad de los padres.

B) ORDEN Y SEGURIDAD EN LAS ACTIVIDADES.

11°.- Toda acción de estudiantes, apoderados y docentes, en lo relacionado a faltas, temas disciplinarios, aspectos conductuales, comportamiento y ocurridos durante el desarrollo de los talleres y eventos extra programáticos, sus sanciones se resolverán aplicando lo estipulado en el Reglamento de convivencia escolar y el presente protocolo.

12°.- En caso de lluvias o alertas ambientales las actividades NO serán suspendidas. Se cambiará la modalidad de ejecución (práctica a teórica), pudiendo utilizar para tal efecto otros espacios que vice rectoría administrativa disponga. Toda modificación se informará a los participantes vía agenda a los apoderados.

13°.- El docente o encargado al inicio y termino de la actividad deberá registrar en su BITACORA o documento preparado para el efecto, alguna novedad o situación especial, referido a los espacios, medios o equipamiento utilizados. En caso de alguna anomalía, informara inmediatamente a V. administrativa



14°.- El Colegio financiará los honorarios al monitor, no pudiendo este efectuar ningún tipo de cobro a los apoderados de los estudiantes que integran su taller. El Colegio dispondrá de los elementos básicos y del equipamiento necesario para la correcta ejecución de las actividades propias del taller.

15°.- Cuando un taller participe de eventos, torneos o competencias, los costos asociados a la inscripción, traslado y otros serán financiados por los padres y apoderados respectivos.

C) DE LAS SELECCIONES DEPORTIVAS

16°.- Todo estudiante que sea seleccionado para representar al colegio debe estar matriculado y ser estudiante regular del mismo.

17°.- Los seleccionados pueden tener esta condición desde 3ro básico hasta IV año de enseñanza media. En casos especiales, estudiantes de 2do básico podrán ser invitados, pero deberá ser autorizado por los apoderados y Rectoría.

18°.- Los estudiantes que participan de las selecciones deben cumplir con los aspectos valóricos del proyecto Educativo, asociados adquirir conocimiento para el cuidado de sus cuerpos, desarrollar habilidades motoras acordes con su crecimiento, espíritu de entrega y sacrificio a través del deporte, desarrollo de la perseverancia, la responsabilidad, la constancia, el compromiso, la higiene, el liderazgo y el trabajo en equipo.

19°.- Los estudiantes que se encuentren con riesgo de repitencia o con evaluaciones pendientes considerables para el cierre del semestre o del año, serán suspendidos de la participación de la selección hasta la normalización de su situación académica.

20°.- El Colegio y los profesores darán las facilidades necesarias para anticipar, postergar o reemplazar instancias evaluativas, que se sobrepongan con campeonatos u otras actividades deportivas propias de la selección, eventos que deben ser debidamente anunciados en el Calendario Deportivo oficial del Colegio, o mediante un documento firmado entregado por el coordinador de deportes.

21°.- A su vez, los docentes evaluarán la oportunidad de reducir la cantidad de instancias evaluativas después de viajes o competencias de fin de semana que sean muy exigentes en lo deportivo y previamente avisados; en el caso de que al regreso tengan evaluación fijada esta podrá tomarse después de 4 días luego de su llegada.

22°.- Si un campeonato se realiza en horario de clases, es responsabilidad del estudiante deportista avisar previamente a sus docentes del evento a realizarse y de su participación en él, lo cual constituye justificación de la inasistencia.

23°.- Los logros deportivos del Colegio, obtenidos por las selecciones, serán reconocidos por Dirección y presentados frente a sus compañeros de colegio.

24°.- El uniforme o equipo con los colores institucionales de las selecciones deportivas (colectivas), será adquirido por el Colegio y entregado para su uso a los estudiantes de la respectiva selección (básquetbol, fútbol, etc.)

25°.- Si los estudiantes deben salir del colegio para desarrollar la actividad deportiva deberán contar con la autorización por escrito del padre o quien tenga a su cargo la tuición. Los apoderados deberán ser avisados de la salida a lo menos con tres días de anticipación entregando datos relevantes del evento: fecha, lugar, hora de inicio y de término.

26°.- En lo referido al transporte para el traslado de estudiantes en caso de actividad externa, este debe cumplir con las exigencia y calidad de lo solicitado para salidas pedagógicas.

27°.- En el caso de la suspensión o cambios de la actividad deportiva, el encargado deberá dar aviso a V. Administrativa, Coordinador de deportes, padres y apoderados, según los medios dispuestos.

28°.- Cuando se desarrollen dentro del establecimiento torneos, competencias, encuentros, campeonatos con otros establecimientos, los padres, apoderados y otros integrantes de la Comunidad educativa podrán participar como público, siguiendo las instrucciones y recomendaciones de Vice Rectoría administrativa en cada ocasión.

D) EN CASO DE ACCIDENTES.

29°.- En toda salida el docente, encargado o entrenador deberá llevar consigo Formularios de Accidentes para realizar declaración y facilitar la atención expedita del estudiante accidentado en el centro de asistencia pública más cercano, deberá dar aviso de su ocurrencia al Coordinador de Deportes, Apoderado y Vice Rectoría Administrativa, independientemente de la gravedad del hecho.



30°.- En caso que por horario del taller o entrenamiento, el accidente se produjera cuando no estuviese el encargado, se dispondrá en las oficinas directivas de formularios impresos de declaración de accidentes escolares para ser llenados por el encargado del taller, quien asumirá la situación de acuerdo a lo establecido en el protocolo de accidentes escolares.



XXXIII. PROTOCOLO DE INGRESO A JORNADA ESCOLAR - RETIRO DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN EL COLEGIO FUERA DE HORARIO

I. INTRODUCCIÓN.

Este Protocolo regula las situaciones, sus posibles consecuencias y responsabilidades referidas a los estudiantes al ingreso, permanencia en dependencias del Colegio fuera del horario que corresponde a actividades curriculares formales o extra programáticas organizadas directamente por la unidad educativa y retiro de los estudiantes durante la jornada o al término de esta.

II. CONSIDERACIONES.

A.- Para los efectos que corresponda se entenderá que el funcionario responsable de las dependencias del Colegio, es El Vicerrector Administrativo o el o los funcionarios que este destine para el efecto.

B.- La permanencia de estudiantes fuera de los horarios oficiales de las actividades escolares organizadas y planificadas por el Colegio, es necesario regularlas porque pueden generar situaciones lamentables tales como accidentes y extravíos de estudiantes, pero también daños en el equipamiento escolar, pérdida de objetos personales, acceso a lugares de riesgo, etc.

C.- Este protocolo regula las situaciones de estudiantes que están o concurren fuera de horario, en relación a algunas de las siguientes actividades.

- Ingreso y retirada de estudiantes.
- Permanencia fuera de la jornada escolar.
- Reuniones de apoderados.
- Actividades especiales.

III. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

A) INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.

1°.- El Colegio no considera en su estructura de funcionamiento, ni personal, ni recintos habilitados para que los estudiantes permanezcan el establecimiento educacional, en horarios fuera de las actividades pedagógicas o extra programáticas planificadas por la Unidad Educativa.

2°.- Es obligación de los padres y apoderados que los estudiantes se presenten puntualmente a sus actividades escolares, cuidando de no anticipar su llegada más allá de 30 minutos como máximo.

3°.- Durante la jornada de clases, el estudiante solo podrá ser retirado del establecimiento educacional por su titular o suplente, designado en la ficha de matrícula. El funcionario encargado, deberá comprobar que quien retira al estudiante esté debidamente registrado. En el caso que el titular o suplente no pueda asistir al retiro del estudiante, quien lo solicite, deberá presentar poder notarial con autorización del apoderado que respalde su cometido.

4°.- El apoderado debe procurar respaldar el retiro (certificado médico, citación control, viaje fuera de la ciudad, tramite impostergable u otro), para dar cumplimiento a las acciones pedagógicas o evaluativas pendientes. Los retiros solo serán consignados en los cambios o términos de hora.

5°.- Ningún estudiante podrá ser retirado a través de llamados telefónicos, mensajes de texto, correos electrónicos u otro que no sea la persona titular o suplente estipulada en la ficha de matrícula.

6°.- Al término de la jornada o actividad, los padres y apoderados en el caso de los cursos pequeños hasta cuarto básico deberán estar esperando puntualmente, según horario de salida, a sus pupilos para el retiro correspondiente. Cuando estudiantes de estos niveles están autorizados por sus padres para retirarse solos, deberá haber una autorización por escrito en Inspectoría General.

7°.- Si se produjere ocasionalmente un retraso por algunos padres en el retiro de su pupilo, estos permanecerán a la espera de ser retirados, en el sector interior del ingreso al Colegio (hall), a cargo del funcionario que para el efecto



designe el Vicerrector Administrativo, quien procederá entregar a los estudiantes rezagados a la persona autorizada para retirarlo. (Esta zona puede ser redefinida por el Inspector General).

8°.- En el caso de los estudiantes que se trasladan en los furgones escolares autorizados por el Colegio, estos se ajustan al mismo procedimiento que si fuesen retirados por sus apoderados, debiendo cumplir puntualmente con los horarios de ingreso y salida, y de cada jornada para los niveles que se atienden en doble jornada. Si se produce ocasionalmente un retraso en alguno de los furgones en el retiro de estudiantes, estos siempre permanecerán en espera en el sector que le sea indicado por el Vicerrector Administrativo o el funcionario que esté a cargo, en ese momento del despacho de estudiantes. Permanecerán allí hasta que venga a retirarlos el transportista respectivo o el padre o apoderado respectivo.

6°.- Cuando el mismo estudiante en más de tres oportunidades no es retirado puntualmente a la hora de salida, Vicerrectoría Administrativa citará al apoderado respectivo y dejará constancia en la hoja de observaciones del estudiante, de los acuerdos y compromisos alcanzados para superar el problema.

B) PERMANENCIA FUERA DE HORARIO.

7°.- Está estrictamente prohibido permanecer en el Colegio, en cualquiera de sus dependencias, una vez que haya concluido la jornada de clases o la actividad específica que generó la concurrencia del estudiante. Del mismo modo ningún estudiante podrá concurrir y permanecer en dependencias del Colegio, en la jornada alterna, salvo que lo haga acompañado por su apoderado y bajo su responsabilidad.

8°.- Estudiantes que ingresan con mucha anticipación (más de 30 minutos) a su jornada o actividad, los padres deben estar conscientes que el Colegio no dispone de personal para hacerse cargo de ellas ni supervisar las actividades que desarrollan, por tanto, si esta situación ocurre es de entera responsabilidad de los padres o apoderados de esos estudiantes.

9°.- Estudiantes que no son retirados pasados 30 minutos del término de su jornada o actividad, son situaciones que deben ser ocasionales y originadas por motivos de fuerza mayor. Los padres de estos estudiantes en caso de reiterar por una vez, deberán ser citados por el Vicerrector Administrativo. Estos apoderados al momento de ocurrir el atraso en el retiro serán comunicados vía telefónica para que vengan a efectuar el retiro correspondiente. En el caso que los estudiantes no sean retirados constantemente a la hora que corresponde, el colegio tendrá la facultada para generar la denuncia correspondiente a las entidades pertinentes.

10°.- Hermanos que esperan a sus hermanos para retirarse juntos, deberán permanecer exclusivamente en el sector o dependencia, que el Inspector General les asigne, en ningún caso podrá circular libremente por el Colegio, y si esto ocurre serán anotados en la hoja de observaciones y de persistir, definitivamente no serán autorizados a permanecer en el Colegio fuera de horario de clases.

11°.- Los hijos de los funcionarios del Colegio que esperan que concluya la jornada laboral del padre o madre, deben esperar en la biblioteca o sala de computación, o en el lugar que específicamente le sea designado por el Inspector General. De no acatar esta disposición por más de dos veces, no podrán permanecer en el Colegio, fuera de su jornada.

C) REUNIONES DE APODERADOS.

12°.- Los estudiantes, u otros niños que acompañan a los apoderados a las reuniones a que son citados, no pueden ingresar a las reuniones, asambleas, jornadas de padres y apoderados. Cuando a pesar de esta disposición, estudiantes (y otros niños) asisten a reuniones de apoderados, no podrán circular por el Colegio ni sus dependencias. Si les ocurre un accidente no están cubiertos por el seguro escolar. Si los padres o apoderados se ven en la obligación de traerlos deberá ingresarlos a la sala de clases, y durante la reunión, garantizar su cuidado y correcto comportamiento, para que la reunión no se vea afectada en su desarrollo.

13°.- Los funcionarios designados por turno para atender el desarrollo de la reunión y la atención administrativa de esta, no se harán cargo bajo ninguna circunstancia de los estudiantes y menores que asistan, quedando estos bajo la entera responsabilidad de sus padres.



D) ACTIVIDADES ESPECIALES.

14°.- Cuando se desarrollen actividades especiales organizadas por el Colegio, en las cuales asisten los padres y los estudiantes, con especial atención los que corresponden a NT1 y NT2, estarán bajo tuición de padres y apoderados, pero siguiendo las instrucciones y recomendaciones de los funcionarios encargados del Colegio. Las actividades especiales pueden ser ceremonias, ferias, encuentros familiares, jornadas deportivas, eventos artísticos.

15°.- En las ceremonias oficiales: graduaciones, actos cívicos, premiaciones; los estudiantes están bajo tuición de los padres hasta que ellos los entreguen a los docentes o encargados de la ceremonia, desde ahí son de responsabilidad del Colegio; una vez terminada la ceremonia y según las instrucciones dadas en el momento por los docentes o coordinadores, los estudiantes quedan bajo la tuición de sus padres.

16°.- Cuando estas actividades se desarrollen en el Colegio, los estudiantes deben acatar las instrucciones y órdenes de parte de los funcionarios encargados para el efecto o de cualquier funcionario del Colegio, o de quienes están a cargo de las actividades, no debiendo además acceder a lugares no autorizados

17°.- Como estas actividades están organizadas por el Colegio e informadas como tales al Ministerio de Educación, los accidentes de los estudiantes se consideran “accidentes escolares” y por tanto están cubiertos por el seguro obligatorio y tratados según el protocolo respectivo.

18°.- En las actividades especiales organizadas por los padres, sin patrocinio del Colegio, los estudiantes dependen única y exclusivamente de sus padres y apoderados, no teniendo el Colegio ninguna responsabilidad, en la convocatoria, desarrollo, ni ejecución de estas, en consecuencia, los posibles accidentes, pérdidas, deterioros u otros son de exclusiva responsabilidad de los organizadores y en última instancia de los padres.

19°.- Se consideran actividades especiales de esta categoría, por ejemplo; cumpleaños y celebraciones en las casas de algún compañero, paseos de cualquier tipo, celebraciones, etc. Si se efectúan en el Colegio, este no participa de modo alguno y actúa solo como facilitador de las dependencias a petición del Centro de Padres de cada curso, o del Centro General de Padres y Apoderados en la persona de sus autoridades.



XXXIV. PROTOCOLO PARA USO DE LABORATORIO DE CIENCIAS

I. INTRODUCCIÓN.

Este Protocolo cumple con las exigencias contenidas en la normativa educacional pertinente, y, además, se basa en las sugerencias de la ACHS en relación con la materia.

El objetivo de este Protocolo es proporcionar a los usuarios del laboratorio de nuestra unidad educativa, esto es, docentes y estudiantes, una herramienta básica y práctica de seguridad durante el desarrollo de las actividades planificadas para ser ejecutadas en el laboratorio de ciencias. También se orienta a minimizar los riesgos del docente a cargo, de los estudiantes que trabajan en las diversas actividades que se planifican para ser ejecutadas en el laboratorio de ciencias, teniendo siempre en los estudiantes la responsabilidad de seguir las instrucciones de la clase y trabajar con los elementos y herramientas bajo las instrucciones y estricta supervisión del encargado de la clase, favoreciendo siempre el auto cuidado y el del grupo curso.

Nuestro laboratorio cuenta con dependencias adecuadas y habilitadas para su correcto uso, apegada su estructura e implementación a la normativa educacional vigente.

II. ACCIONES DEL PROTOCOLO.

A) UN TRABAJO SIN RIESGO.

1° No ingresar al laboratorio ningún elemento o material ajeno sin la autorización del docente. Solo es posible ingresar útiles o materiales escolares debidamente solicitados por el docente encargado.

2° No ingresar al laboratorio sin que esté presente el docente o encargado. Previo al inicio de la actividad, el docente a cargo, deberá dar las instrucciones que corresponda, e indicar las medidas preventivas que sean necesarias.

3° Todo usuario del laboratorio (estudiantes, docentes, encargado de laboratorio, ayudantes, etc.) debe usar cotona o delantal blanco cerrado y con manga larga con puño cerrado o abotonado.

4° No se debe correr, hacer bromas, empujar, provocar desorden; evitar desplazamientos innecesarios.

5° Llevar el cabello largo recogido. No se debe usar bufandas, corbatas, pañuelos, ni lazos u otros similares durante el trabajo al interior del laboratorio.

6° Los estudiantes tendrán que guardar sus pertenencias (mochilas) porque está prohibido dejarlas sobre los mesones y vías de tránsito.

7° Está estrictamente prohibido comer o beber dentro del laboratorio, como asimismo ingresar con alimentos. Si por alguna razón médica debidamente certificada debe hacerlo, jamás deben guardarse estos junto a los elementos que se emplean en la clase.

8° Las uñas deben estar cortas y sin esmalte, para prevenir que se capten elementos que pueden ser dañinos.

9° Es obligatorio el uso de elementos de protección personal (guantes, anteojos, gorro, etc.) cuando la actividad lo exija.

10° Se deberá solicitar a los estudiantes que mantengan despejadas las vías de evacuación.

B) DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

11° Solo con expresa autorización del docente a cargo; y previa las instrucciones y guías del caso, los estudiantes podrán iniciar el trabajo planificado.

12° No se debe probar o inhalar reactivos, solventes, ácidos, álcalis o cualquier otro compuesto químico o microbiológico del laboratorio. Se debe evitar que la piel entre en contacto con ellos.

13° Es conducta gravísima y sancionada en el Reglamento de Convivencia, hacer uso indebido o sacar de los laboratorios, reactivos, instrumentos, equipos, medios de cultivo, cepas microbiológicas, y cualquier otro elemento que este destinado para uso exclusivo de las clases en dicho lugar.

14° El estudiante que observe alguna irregularidad en las dependencias o en los materiales, debe informarla de inmediato al docente a cargo, quien informará a la autoridad académica del hecho.



15° Para el lavado de manos terminada alguna actividad, se debe usar jabón desinfectante, y para su secado de manos solo es permitido el uso de papel absorbente. Toallas y paños están prohibidos.

16° Se deben mantener los estantes de almacenamiento de materiales siempre ordenados y claramente identificados, y a la vista los elementos que en ellos hay.

17° Se deberá tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios y demás implementos que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes.

18° La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo las realiza el docente a cargo; pero mediando su autorización, se pueden realizar bajo su exclusiva instrucción y supervisión.

19° No adulterar las etiquetas de los productos del laboratorio dado el riesgo implícito que conlleva un acto tan irresponsable.

20° En caso de derramar líquidos en las mesas o suelo avisar inmediatamente al docente, considerando las características físico químicas del elemento en cuestión.

21° Si la actividad a desarrollar implica el uso de materiales inflamables (con punto de ebullición inferior a 61°C) los aparatos calientes deben ser manejados con precaución máxima, usando pinzas u otros utensilios; el docente a cargo designará a un estudiante responsable en el uso de extintor.

22° Evitar en todo caso, trabajar con materiales inflamables, solventes u otros con el mechero encendido.

23° El almacenamiento de los materiales debe considerar las incompatibilidades Químicas.

24° Está estrictamente prohibido verter los líquidos corrosivos o alcalinos en los desagües.

C) CIERRE DE LA ACTIVIDAD.

25° Terminadas las actividades lavar cuidadosamente sus manos con jabón desinfectante, y el secado debe realizarse con papel absorbente.

26° Dejar el material que ocupó dentro de las bandejas, y los equipos utilizados deben quedar apagados, desenchufados, y su puesto de trabajo ordenado y limpio.

27° El estudiante hará su propia autoevaluación una vez finalizada la actividad experimental.

28° El docente a cargo debe resguardar la eliminación adecuada de desechos, material de vidrio u otros defectuosos en los lugares destinados para ello.

D) EN CASO DE ACCIDENTE.

29° Activar protocolo accidente.

Breve síntesis.

- Dar aviso inmediato a V. Administrativa.
- Informar a encargado de enfermería.
- Trasladar a centro asistencias más cercano.
- Dar aviso apoderado.
- Dar cumplimiento al protocolo de accidentes escolares.



XXXV. PROTOCOLO PARA USO DE LA SALA MULTIUSO

I. INTRODUCCIÓN.

El objetivo de este Protocolo es proporcionar a los usuarios de la sala multiuso de nuestro colegio, esto es, docentes y estudiantes, una herramienta básica y práctica de seguridad durante el desarrollo de las actividades planificadas para ser ejecutadas en las instalaciones. Busca orientar y minimizar los riesgos de los docentes y estudiantes que trabajan en las diversas actividades, teniendo siempre la responsabilidad de seguir las instrucciones de la clase y trabajar con los elementos bajo estricta supervisión del encargado de la clase, favoreciendo siempre el auto cuidado y el del grupo curso.

Nuestra sala multiuso cuenta con dependencias adecuadas y habilitadas para su correcto uso, apegada su estructura e implementación a la normativa educacional vigente.

Este protocolo se elabora sobre la base de lo dispuesto en las normas del Reglamento interno y Reglamento de convivencia.

II. ACCIONES DEL PROTOCOLO.

A) UNA ACTIVIDAD SIN RIESGO.

1° No ingresar a la sala multiuso sin que esté presente el docente o encargado. Previo al inicio de la actividad, el docente a cargo deberá dar las instrucciones que corresponda, e indicar las medidas preventivas que sean necesarias.

2° Todo usuario (estudiantes, docentes, encargado de la sala, ayudantes, etc.) debe usar la ropa e implementos designados para las actividades, los cuales están bajo normativa del Reglamento interno.

3° No se deben realizar acciones que no estén autorizadas y programadas, pues colocan en riesgo la seguridad del estudiante y su entorno, tales como: hacer bromas, empujar, provocar desorden, evitar desplazamientos innecesarios.

4°. Todo usuario debe solicitar el acceso a la sala multiuso a V. Administrativa. Se deberán registrar en la bitácora dispuesta, indicando curso, número de estudiantes, horarios y propósito.

5° Está estrictamente prohibido comer o ingerir líquidos al interior de la sala multiuso. En el caso de que alguna actividad particular lo requiera, deberá ser debidamente autorizada por V. Administrativa.

6° Se deberá solicitar a los estudiantes que mantengan despejadas las vías de evacuación, las que están debidamente señalizadas.

B) DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

7° Solo con expresa autorización del docente a cargo; y previa instrucciones, los estudiantes podrán iniciar el trabajo planificado.

8° El estudiante que observe alguna irregularidad en las dependencias o en los materiales, debe informarla de inmediato al docente a cargo, quien informará a la autoridad académica del hecho.

9° Se deberá tener especial cuidado en el uso y/o manipulación del material e implementos (aparatos tecnológicos, etc.) que se encuentren en la sala multiuso, a fin de evitar accidentes. Los usuarios deben cumplir con el Reglamento y el debido autocuidado, asumiendo la responsabilidad por cualquier daño a los equipos o instalaciones, ante una manipulación indebida o no autorizada.

C) CIERRE DE LA ACTIVIDAD.

10° Una vez finalizada la actividad, dejar el material que se ocupó en el lugar dispuesto para ello. No es posible sacar elementos o materiales de la sala multiuso, sin autorización del encargado.

11° Los estudiantes realizarán su propia autoevaluación según corresponda, una vez finalizada la actividad.

12° El docente a cargo debe resguardar el orden y cierre adecuado de la instalación una vez finalizada la actividad.

D) EN CASO DE ACCIDENTE.

13° Activar protocolo de accidente.

Breve síntesis.



- Dar aviso inmediato a V. Administrativa.
- Informar a encargado de enfermería.
- Trasladar a centro asistencial más cercano.
- Dar aviso al apoderado.
- Dar cumplimiento al protocolo de accidentes escolares.



XXXVI. PROTOCOLO PARA USO DEL LABORATORIO DE COMPUTACION.

I. INTRODUCCIÓN.

Nuestra unidad educativa considera la utilización de la computación como una eficaz herramienta de apoyo a la labor de los docentes. Es un medio de información, de formación, de comunicación, y en ese contexto, este protocolo tiene como objetivo fijar las reglas mínimas para un uso adecuado del laboratorio y de las herramientas de que se cuenta en él.

Lo prescrito en este protocolo es de aplicación para todos los docentes, estudiantes que por causa o con ocasión de sus actividades académica, deban ingresar y hacer uso del laboratorio. El uso de los implementos con fines ajenos, y sin la supervisión de un docente no está permitido.

CONTROL DE USO.

El Ministerio de Educación implementó el plan “Tecnologías para una Educación de Calidad” (TEC), para incrementar significativamente el equipamiento computacional del sistema escolar chileno y asegurar el adecuado uso educativo de estos recursos. Se pretende lograr que los establecimientos educacionales alcancen un nuevo estándar de dotación, coordinación informática y usos del equipamiento computacional. Las condiciones básicas para el uso educativo del equipamiento computacional estarán aseguradas porque esta unidad educativa, con el apoyo del Sostenedor, realizó la implementación del conjunto de procesos del estándar de coordinación informática con calidad. El presente Protocolo es una ayuda práctica para orientar la implementación y mejora en el tiempo del proceso de control del uso del equipamiento computacional presente en esta unidad educativa.

El Control del Uso expresado en el siguiente Protocolo se refiere a la administración del acceso de los estudiantes y docentes, al cumplimiento de horario de uso de laboratorios, a la entrega y recepción del equipamiento móvil, así como también, velar por la adecuada utilización del equipamiento y la prevención de fallas en su funcionamiento.

¿Qué beneficios tiene realizar un adecuado Control del Uso? Un adecuado control del uso facilita la utilización de los recursos digitales, asegurando el acceso de los estudiantes, mediante el cumplimiento de los horarios establecidos y las reservas de equipamiento móvil realizadas. Además, al promover normas y buenas prácticas, el control del uso facilita el funcionamiento continuo de los recursos tecnológicos. Un adecuado control del uso previene descoordinaciones que ocasionen pérdida de horas de clases, pérdida de equipos, deterioros, fallas u otras situaciones que pueden afectar el equipamiento. Además, en caso de ocurrencia, permite detectarlas en forma temprana. El cumplimiento de los horarios del laboratorio y de la reserva del equipamiento móvil beneficia al establecimiento facilitando un acceso equitativo a la tecnología de todos nuestros estudiantes.

166

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

A) UN TRABAJO SIN RIESGOS.

1° El uso del laboratorio, dependencias y equipamiento móvil será registrado en una bitácora, almacenando información clave, como: docente a cargo, nivel, subsector, tema tratado, recursos utilizados, método de trabajo, evaluación general y observaciones del docente.

2° El Encargado de Laboratorio es el responsable del Control del Uso de este, y debe mantener las instalaciones y sus equipos en condiciones de ser usados. Este funcionario depende directamente de la V. Académica y de Rectoría

3° Los laboratorios y equipamiento móvil sólo serán utilizados con fines pedagógicos. El docente que requiera el uso del laboratorio de computación, hará entrega a V. Académica de las planificaciones respectivas. Se debe solicitar el espacio con una anticipación de 72 horas en la bitácora que se establece para dichos efectos.

4° Los usuarios están sujetos a normas y conductas propias de un estudiante, por lo que se debe: Mantener orden y silencio al interior del laboratorio.

5° El laboratorio de computación podrá ser usado de lunes a viernes, en los horarios dispuestos por el colegio. Durante las clases desarrolladas en el laboratorio, no se deben utilizar aparatos musicales, a menos que la actividad que desarrolla el docente así lo requiera.



6° No utilizar aplicaciones en línea de reproducción de música o video, a menos que la actividad que desarrolla el docente así lo requiera.

7° Durante las clases desarrolladas en el laboratorio, no utilizar programas de mensajería instantánea (chat), a menos que la actividad que desarrolla el docente así lo requiera.

8° Los usuarios no deben interferir con el estudio de los demás estudiantes presentes en el laboratorio. Siempre deberá haber un docente a cargo de los estudiantes que hagan uso del laboratorio. El encargado del laboratorio no puede realizar trabajos y tareas de los estudiantes.

9° Los estudiantes deben tratar con respeto a los docentes y asistentes, acatando sus observaciones en relación al cumplimiento del Reglamento.

10° Los estudiantes usuarios deben respetar el horario de reserva del equipamiento (horario de inicio y horario de término).

11° Los usuarios deben abstenerse de introducir e ingerir alimentos y bebidas, arrojar basura al piso, utilizar sustancias que dañen el mobiliario y al equipamiento en general.

B) DURANTE LA ACTIVIDAD.

12° Los usuarios no deben cambiar de lugar los equipos (PC, monitores, etc.), ni su mobiliario.

13° Todos deben velar por el cuidado del equipamiento y/o periféricos del laboratorio. Dar aviso al encargado del laboratorio que es el responsable del control del uso, en caso de alguna situación anómala (virus, mal funcionamiento del software o algún dispositivo).

14° Los estudiantes son responsables del equipamiento utilizado y sus accesorios. Antes de abrir una memoria USB, debe ser debidamente inspeccionado por el antivirus del equipo y estar autorizado por el encargado de la actividad y/o laboratorio. A su vez registrar en la bitácora de uso de sala.

15° Las pertenencias personales son responsabilidad de cada estudiante, ejemplo: chaquetas, mochilas, pendrive, CD, etc.

16° Queda prohibida la instalación de software, sin autorización del encargado del laboratorio. No se puede bajar música ni reproducir música, juegos u otros similares.

17° El software con que cuentan los equipos es el indicado para que los estudiantes desarrollen sus actividades.

18° En caso de necesitar un software adicional (de uso libre o que cuente con licencia) se debe solicitar vía correo electrónico al encargado del laboratorio y V. Académica con 48 horas de antelación.

C) CIERRE DE LA ACTIVIDAD.

19° Al terminar la sesión (hora de reserva), los estudiantes deben guardar sus archivos y documentos personales en la unidad de disco de almacenamiento externo (pendrive) o en su cuenta, salir adecuadamente del sistema, apagar el monitor y ordenar el puesto de trabajo.

20° Los horarios para realizar clases en los laboratorios durante un semestre, serán solicitados por el docente de cada subsector, al igual que el horario para alguna clase esporádica.

21° Los horarios serán fijados por V. Académica, difundidos por diversos medios y se publicarán en el interior del laboratorio en un lugar visible.

22° Cuando existan necesidades de modificación de horarios por mantención o por causa de fuerza mayor, el laboratorio podrá suspender sus actividades, previo aviso a los distintos usuarios.

23° El establecimiento puede aplicar las sanciones contenidas en el Reglamento de Convivencia a estudiantes o docentes que no respeten las normas o el horario de uso.

D) EN CASO DE ACCIDENTES.

24°. Activar protocolo accidente.

Breve síntesis.



- Dar aviso inmediato a Vicerrectoría Administrativa.
- Informar a encargado de enfermería.
- Trasladar a centro asistencias más cercano.
- Dar aviso apoderado.
- Dar cumplimiento al protocolo de accidentes escolares.



XXXVII. PROTOCOLO BIBLIOTECA ESCOLAR - CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE

I. INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo tiene por objetivo estipular el conjunto de normas que rigen el funcionamiento y uso de la Biblioteca CRA (Centro de Recursos y Aprendizaje), así como los deberes y/o derechos de los usuarios.

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la dirección del establecimiento previo informe del encargado de Biblioteca CRA.

La función principal de la Biblioteca CRA es el apoyo a la función docente en el desarrollo de habilidades de información y habilidades lectoras en los estudiantes. Para este efecto dispone de una variedad de materiales impresos audiovisuales, didácticos y multimediales como también de recursos tecnológicos, los cuales pone a disposición escolar. Además, es un espacio social donde los estudiantes ponen en práctica objetivos transversales tales como la autonomía, la solidaridad, el respeto mutuo y el cuidado del bien común.

La Biblioteca Escolar CRA está a disposición de la comunidad educativa del establecimiento, la cual debe sentirse motivada y aprovechar sus recursos, colecciones y actividades.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

1°.- La Biblioteca Escolar CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- a) Préstamo de materiales bibliográficos, didácticos y multimediales.
- b) Referencia y consulta (búsqueda de información y uso de fuentes)
- c) Acceso a computadores e internet
- d) Áreas de lectura y sala para la realización de diversas actividades académicas y culturales.

2°.- Para acceder a estos servicios, cada usuario debe tener su carné de biblioteca. En caso de extravío, el estudiante tendrá que dar aviso a la encargada del CRA, la cual procederá a entregar el comprobante de "carné en trámite".

169

3°.- El periodo para la entrega del nuevo carné será dentro de 7 días hábiles. Durante el tiempo de tramitación de éste, el estudiante podrá hacer uso del CRA, mostrando el comprobante de "carné en trámite".

4°.- El horario de atención de la Biblioteca Escolar CRA se ajustará a la realidad y necesidades del colegio. Este horario será de conocimiento de los usuarios y se difundirá oportunamente.

5°.- No se puede hacer uso del recinto sin personal de biblioteca CRA presente.

6°.- Los usuarios podrán usar la biblioteca CRA en los horarios destinados al recreo.

7°.- La biblioteca CRA contará con un(a) encargado(a) de biblioteca, que será responsable de la unidad y que puede estar encabezando un equipo de personas donde les ayudará y asistirá según se estime conveniente. Sin embargo, el docente que ocupe el recinto con estudiantes, deberá velar por la conducta apropiada de ellos.

8°.- Los estudiantes que lleguen en forma individual en horario electivo deberán traer una autorización vía agenda del docente, que indique el trabajo a realizar por el estudiante.

9°.- TIPOS DE USUARIOS

- a) **Estudiantes:** esta categoría agrupa estudiantes de prebásica, enseñanza básica y enseñanza media.
- b) **Directivos:** aquellos que cumplen funciones directivas como también coordinadores.
- c) **Docentes:** esta categoría agrupa a aquellos funcionarios que imparten docencia al interior del establecimiento.
- d) **Asistentes de la Educación:** esta categoría agrupa a funcionarios que cumplen tareas administrativas, de secretariado y auxiliares de servicios.
- e) **Padres y Apoderados:** aquellos que tienen hijos o pupilos que estén matriculados en el establecimiento en alguno de los tres niveles y previa presentación de carné de biblioteca del estudiante.

10°.- Los usuarios de la Biblioteca Escolar CRA del Colegio deberán cumplir las siguientes obligaciones, en relación a los servicios recibidos:

- a) Actuar de forma responsable de acuerdo a los principios éticos individuales en relación a la suplantación de identidad.



- b) Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y/o didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado y en la fecha estipulada.
- c) Mantener un trato deferente con el personal de la Biblioteca Escolar CRA y usuarios, así como el orden, limpieza y el silencio dentro del recinto.
- d) Al retirarse de la Biblioteca Escolar CRA dejar los libros o el material utilizado en su lugar.
- e) Por seguridad interna, al salir de la Biblioteca Escolar CRA el usuario deberá dar las facilidades que se requieran para la verificación del material que es portador, siempre y cuando la oportunidad lo amerite.
- f) La emisión de un certificado a favor de un usuario que se retira del colegio, sólo podrá hacerse efectiva una vez que éste haya regularizado su situación en biblioteca quien emitirá un documento en que conste esto.

11°.- PRESTAMOS.

- a) **Préstamo en sala:** se aplica a todas aquellas obras o recursos que por su contenido particular uso o valor, no se facilitan a domicilio, sino solo dentro de la sala de lectura del CRA y sala de clase.
- b) **Préstamo a domicilio:** este se realizará solo con el carné de biblioteca del estudiante.
- c) **Préstamos Multimediales:** Facilitados para docentes es usuarios por horas o el día para sala de clase y usuarios estudiantes en la sala del CRA.

11°.- USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL CRA

- a) En el caso que los docentes quisieran solicitar la sala del CRA, que no estuviese asignada para actividades de clase se debe requerir con un día de anticipación, a modo de contemplar los recursos a utilizar en la clase y la demanda de los demás usuarios del Establecimiento. Dicha petición quedará expuesta en un libro especial.
- b) Las encargadas CRA controlaran cada día la existencia del material de los estantes; en caso de pérdidas o deterioros la responsabilidad será del grupo y docente que haya trabajado en esa jornada.
- c) Durante la permanencia en la sala CRA el comportamiento debe ser el adecuado a un lugar de trabajo, es decir, mantener el orden, el silencio y la limpieza del espacio facilitado.
- d) La duración del préstamo es por UNA SEMANA como mínimo con la posibilidad de renovación, siempre que sea solicitada antes de la fecha plazo de devolución y no exista una reserva en curso.
- e) El préstamo de instrumentos musicales se realiza a los estudiantes con credencial del CRA y en el horario que corresponda Música a su respectivo curso.

12°.- USO DE INTERNET

- a) Cada estudiante que ingrese a la Biblioteca Escolar CRA, previa presentación del carné respectivo, se debe registrar con las encargadas del CRA quienes anotarán la actividad que realizará en el computador.
- b) El uso del computador está destinado a trabajos y actividades académicas.
- c) No está permitido consumir alimentos ni bebidas dentro del recinto.
- d) Si el estudiante necesita escuchar algún programa o CD, debe obligatoriamente usar sus propios audífonos para no molestar a sus compañeros ni interrumpir el ambiente de estudio.
- e) No está permitido jugar, chatear, ingresar a Instagram o redes sociales (Facebook). La persona que utilice el computador, se responsabiliza, tanto de él, como de sus periféricos (mobiliario, mouse, padmouse, scanner y parlantes), así como también de los lugares visitados en internet.

13°.- USO DE PROGRAMAS

a) Mis Lecturas Diarias

Es un programa de lectura silenciosa que busca desarrollar instancias para motivar la lectura en la sala de biblioteca y propiciar un acceso expedito a distintos textos, como antologías literarias e informativas – y así puedan avanzar hacia un camino lector.

Es implementado desde 2º básico a 4º medio. La recepción y procesamiento de la colección del programa corresponde al Equipo CRA, cada libro es ingresado al inventario, clasificado, catalogación y preparado físicamente.

b) CRA en anexo Ciclo Inicial



El CRA realiza un programa de acercamiento de la biblioteca al primer ciclo; que consiste en inscribir a los estudiantes como usuarios con vistas guiadas y actividades de fomento lector.

La modalidad de préstamo de material bibliográfico se realiza cada 15 días en un horario convenido con la educadora / docente de cada curso; las visitas se realizan por curso en compañía de la encargada de biblioteca, asistente o docente.

Las actividades de fomento lector a través de una planificación previa con las educadoras, se establecerá la modalidad de la actividad; las instrucciones a seguir por los estudiantes, si los estudiantes irán en uno o dos grupos, quienes los acompañarán, el tiempo de duración.

14°.- INFRACCIONES

Serán consideradas infracciones al presente Reglamento las siguientes situaciones:

- a) Los usuarios que falten el respeto al personal encargado del CRA.
- b) Los usuarios que sean sorprendidos apropiándose en forma indebida del material bibliográfico, audiovisual o didáctico.
- c) Retraso en la devolución del material facilitado.
- d) El deterioro, destrozo o pérdida del material bibliográfico, didáctico o audiovisual solicitado.
- e) El deterioro de las instalaciones y mobiliario de la biblioteca CRA.
- f) Uso indebido del carné.
- g) Comer, jugar o no guardar silencio adecuado en las dependencias del CRA.

15°.- SANCIONES

- a) Si se sorprende a un usuario apropiándose indebidamente de algún material, se llevará la situación a Vicerrectoría Administrativa para la aplicación del Reglamento de Convivencia del Colegio.
- b) La persona que no devuelva el material dentro del plazo señalado, será sancionada con una carta de amonestación la cual indica el no préstamo de materiales si volviese a ocurrir en más de dos ocasiones.
- c) Si pierde un libro que recibió en préstamo, debe avisar lo antes posible a la encargada del CRA, quien le dará el título y el autor del libro extraviado, dándole un plazo de siete días para reponer la obra. No se aceptará material fotocopiado, en forma de reemplazo por el título perdido. En caso de no cumplir con la devolución, se solicitará la intervención por parte de Dirección o del equipo directivo del establecimiento.
- d) Los usuarios que sean sorprendidos dañando las instalaciones o el mobiliario de la Biblioteca Escolar CRA, se le inhabilitará mientras se evalúa el daño, comunicándole al apoderado y a la Dirección del colegio.

171

C) EN CASO DE ACCIDENTES.

16°. Activar protocolo accidente.

Breve síntesis.

- Dar aviso inmediato a Vicerrectoría Administrativa.
- Informar a encargado de enfermería.
- Trasladar a centro asistencias más cercano.
- Dar aviso apoderado.
- Dar cumplimiento al protocolo de accidentes escolares.



XXXVIII. PROTOCOLO ANTE EL INGRESO DE PERSONAS O GRUPOS NO AUTORIZADOS AL COLEGIO

I. INTRODUCCIÓN.

La institución educativa, es la albergadora de la comunidad cuya principal misión ser un aporte al desarrollo integral de sus estudiantes. No obstante, también alberga a quienes hacen posible este proceso, docentes, asistentes de la educación y directivos, trabajan de forma unida para ser parte del responsable proceso educativo.

La comunidad que rodea al colegio, es parte del desarrollo de este, es por ello, que se buscan constantemente generar alianzas tacitas que permiten un mejor bienestar para nuestra comunidad educativa.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

1°.- Reportado a la Dirección del Colegio que existe peligro de ingreso de personas ajenas a este, con intenciones de alborotos, tomas, saqueos u otro similar, sea cual sea su característica, deberá llamar al plan cuadrante de Carabineros para informales de la situación, quienes tomando conocimiento del hecho se les solicitará apoyo para que se adopten las medidas de resguardo pertinentes para los integrantes de la comunidad educativa en el más breve plazo.

2°.- En caso de ser posible, antes de la llegada de carabineros, atendiendo a las circunstancias y sin poner en riesgo la integridad física de persona alguna, proceder a resguardar a los estudiantes, solicitando su salida a zona segura (en caso de piedrazos a ventanales de las salas u otro similar) del colegio o mantenerlos en el aula, según corresponda.

3°.- Ante la sospecha de peligro o amenazas, el colegio se comunicará con los padres y apoderados, para retiro de los estudiantes.

4°.- Considerar que, ante un ingreso ilícito, ataque u otro, se debe:

I. Optar por la prudencia, y mantenerse aislados de las personas agresoras, resguardándose en aulas u otros recintos.

II. Si inicialmente se optó por proteger a los estudiantes en un aula u otro lugar, el personal del colegio puede modificar esta decisión en el momento en que sea posible y evacuarlos, alejándolos del peligro.

III. Instruir a los estudiantes en que deben mantener la calma y orden antes los hechos acontecidos. No deben intentar intervenir ante los agresores.

5°.- Evacuación de estudiantes.

I. El personal directivo y docente tiene la obligación de resguardar a los estudiantes evitando el peligro. De la prudente apreciación de la situación debe decidirse si se evacúa el plantel o no.

II. Durante una evacuación, toda mochila, pertenencia o accesorio personal, deben ser retirados del lugar. En el caso que el hecho sea URGENTE, toda pertenencia debe ser dejada en el lugar privilegiando la integridad de las personas.

III. Evacuar a los estudiantes no sólo comprende sacarlos del edificio; también es necesario llevarlos a un lugar seguro. El colegio cuenta con un plan de evacuación y de resguardo, diseñado, estudiado y ensayado debidamente a efecto de que sea posible reaccionar con prontitud y acierto a cualquier situación de riesgo.

8°.- Brindar apoyo especial a cualquier persona detectada como vulnerable o con movilidad disminuida.

10°.- No asomarse por puertas o ventanas. No entrar en contacto con las o los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.

11°.- Si alguien resulta herido, procurar los primeros auxilios y remisión inmediata al centro de emergencias más cercano.



12°.- Evitar que los estudiantes, las madres, padres, o el personal del colegio se acerquen a la escena y toquen las evidencias del hecho.

13°.- Este documento será respaldado por el protocolo de uso de armas.

CUERPO DOCENTE, ASISTENTES Y DIRECTIVOS.

14°.- Una vez evacuados o entregados los estudiantes a sus apoderados, los docentes, asistentes y directivos, deberán abandonar el recinto, siguiendo las instrucciones entregadas por carabineros de Chile, PDI u otro organismo válido.

15°.- En el caso que un docente, asistente o directivo resulte con lesiones, se deberá trasladar al organismo asegurador o centro asistencial más cercano, para su pronta atención. Si la lesión se califica como muy grave o provoca inmovilidad, se debe llamar al servicio de atención de salud para su pronta atención y traslado.

16°.- Las instrucciones de organización, reintegros o suspensión de actividades, las entregará dirección a través de los medios que cuente el colegio.



XXXIX. PROTOCOLO CLASES VIRTUALES PLATAFORMA VIRTUAL EDUCA U OTRA AUTORIZADA

I. INTRODUCCIÓN.

Con el fin de resguardar el normal desarrollo de las clases, a través de plataforma VIRTUALEDUCA, así como también a nuestros docentes y estudiantes, el colegio ha adoptado una serie de medidas las cuales son necesarias y deben ser respetadas por cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

II. CONSIDERACIONES.

- A) El uso de clases virtuales vía Plataforma VIRTUAL EDUCA u otra autorizada (Zoom, Jitzi Meet, etc.) fueron concebidas como un elemento de comunicación directa con nuestros estudiantes para la entrega de clases (contenidos y habilidades) que se suma y complementa con otras estrategias que ya estamos usando tales como, videos, guías de trabajo, etc.
- B) Las clases desarrolladas, a través de VIRTUAL EDUCA u otra plataforma (autorizada) serán grabadas por el docente o quien el colegio tenga designado, con el fin de dar facilidades a aquellos estudiantes que por diversos motivos no pudieron conectarse. La clase grabada, es una herramienta de apoyo pedagógico para los estudiantes y sus familias, y actúa como un medio verificador de la realización de la actividad.
- C) Para lograr la concentración de los estudiantes y favorecer el proceso pedagógico, se requiere que el contexto de la clase sea el adecuado, y para ello se requiere que el lugar seleccionado en el hogar para que el estudiante instale su PC o Celular, sea un ambiente propicio para el aprendizaje, considerando los siguientes aspectos: Luz adecuada, escasez de ruidos externos e internos (ausencia de televisores o reproductores de música encendidos), disponer de un espacio ordenado y limpio, donde pueda dejar los materiales de su clase (libros, cuadernos, lápices, entre otros). Se sugiere dejar a mano una botella con agua y vaso, para evitar que el estudiante, en el caso que desee beber, se levante de su asiento y se distraiga.

174

III. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

1°. Cada estudiante, docente u otro integrante autorizado, deberá ingresar a la plataforma mediante una cuenta con su **NOMBRE Y APELLIDO REAL**. **No está permitido identificarse** con apodos, diminutivos, nombre de sus padres u otro.

2°. No se admitirán a usuarios con nombres ficticios. Los docentes no están autorizados para revisar material, evaluaciones u otro similar, que no estén debidamente identificados con el nombre real del estudiante. **A su vez, solo aquellos estudiantes que ingresen con su identificación real, podrán acceder al proceso de apoyo y retroalimentación de las actividades**, guías o trabajos.

3°. Los estudiantes deben ingresar a la plataforma al menos 5 minutos antes de la hora de inicio de la clase, con el fin de no generar interrupciones una vez que la clase se haya iniciado. Deben estar en disposición con todos los materiales necesarios y solicitados por los docentes. En el caso de que por algún problema de conectividad u otro, el estudiante ingrese atrasado, debe mantener el respeto y orden para no alterar el desarrollo de la clase.

4°. El estudiante debe mantenerse visible, con la **CÁMARA ACTIVADA** para constatar la presencia efectiva de nuestros estudiantes, y verificar la atención prestada a las explicaciones de los docentes. En el caso de alguna dificultad de conectividad u otro que impida tener la cámara activada, será el docente quien autorice mantenerla apagada.

5°. En el caso de que el estudiante mantenga la cámara apagada sin autorización del docente, se procederá a bloquear el contacto, ya que podemos estar frente a un mal uso de la plataforma educativa, por un tercero, o por el propio usuario, y se informará al apoderado de la circunstancia.

6°. Los estudiantes, sin distinción alguna, deben mantener el cuidado de su presentación personal, higiene y



condiciones de seguridad que permitan mantener un estado de orden, organización y condiciones para el desarrollo adecuado de las clases, a través de la plataforma VIRTUAL EDUCA. La presentación a la clase debe darse en un contexto formal; vale decir, los estudiantes deben estar correctamente vestidos (ejemplo: no debe presentarse en pijama, o sin vestimenta que cubra lo adecuado ante un contexto de clases), respetando las normas de comportamiento indicadas por los docentes al inicio de la clase.

Este espacio educativo virtual debe llevarse a cabo con seriedad y respeto. Ello se traduce en asistir virtualmente en los horarios definidos para cada clase, evitando ingresar atrasados, pues el profesor debe mantener una clase fluida, sin interrupciones.

7°. Durante el desarrollo de la clase, los estudiantes deben "silenciar su micrófono", cuando no estén participando verbalmente, y "levantar su mano" cada vez que necesiten pedir la palabra.

8°. El uso del chat deberá ser autorizado por el docente como parte de algún trabajo. Es necesario mantener por parte del estudiante una conducta dispuesta y centrada en los aspectos valóricos del PEI tal como: respeto, solidaridad y empatía, es por ello, que no es posible rayar, compartir pantalla u otra conducta que se pueda considerar en desmedro de la clase, a no ser que el docente o encargado lo autorice. En el caso que el docente autorice la utilización del chat como medio de comunicación oral o escrita (Chat, Foros, etc.), se espera mantener siempre un trato respetuoso y amable entre todos quienes participen.

9°. En el caso de llamados de atención reiterados al estudiante por parte del docente u otro autorizado por el colegio, éste podrá adoptar la determinación de "silenciar" al estudiante (aplicación presente en la plataforma), acción que será informada inmediatamente al apoderado con su respectivo respaldo.

A su vez, quedan prohibidos los comentarios políticos, religiosos o étnicos que dañen la honra, dignidad o creencias de las personas. Estos temas sólo pueden acotarse como una respuesta a una motivación académica planificada por la o el docente a cargo. En los casos en que el estudiante incurriere en falta grave, el docente notificará a la vicerrectoría correspondiente quien se contactará con el apoderado, notificándolo de la conducta y posible sanción según reglamento, si corresponde.

10°. La Plataforma VIRTUAL EDUCA, es una sala virtual de clase a distancia, designada para el trabajo sólo de los docentes con los estudiantes de nuestro establecimiento. **Queda estrictamente prohibida la participación de personas ajenas a los cursos**. Se deja establecido como norma esencial, que el acceso a claves o contraseñas de clases de nuestro colegio sólo es posible si un estudiante del curso la entrega. Por lo tanto, su uso indebido por personas no autorizadas, implicará realizar las acciones destinadas para individualizar al responsable, y el colegio adoptará las medidas disciplinarias que se contemplan en nuestro Reglamento Interno de Convivencia 2021, ante la contravención.

11°. En el caso de que algún participante, interno o externo a la comunidad educativa, incurriere en actos considerados como delitos (ej: violación a la seguridad de la plataforma, robo de datos, presentación de material pornográfico, violento o fuera de la normativa), el colegio dispondrá de los medios y facultades que entrega la ley para cuidar y resguardar a la comunidad educativa.



XL. PROTOCOLO ANTE LA PRESENCIA DE PERROS AL INTERIOR DEL COLEGIO

I. INTRODUCCIÓN.

En Chile cada año se registra más de 50.000 ataques de perros a seres humanos. Dichas cifras bien pueden ser mayores, dado que muchos de estos episodios no son informados por los afectados a los servicios correspondientes, con el consiguiente riesgo que ello implica para su salud, ya que los perros- sobre todo aquellos que no se encuentran con sus vacunas al día, ni reciben cuidados óptimos- son potenciales portadores de severos males e infecciones, como sarna, tiña, brucelosis (bacteria en perros), ehrlichiosis (infección por picadura de garrapata canina), rabia y tétano entre otras.

II. SITUACIÓN DE RIESGO.

La ubicación de nuestro colegio en un sector periférico nos presenta el inconveniente de ser un lugar de atracción para perros vagos o abandonados quienes buscan principalmente alimentos. Esta situación significa que va a existir la posibilidad de que los perros tengan contacto directo con nuestros estudiantes, y en general miembros de nuestra comunidad educativa y por tanto queden expuestos a infecciones o a mordeduras, con todo lo que esto conlleva al desconocer origen, costumbre y estado de salud del animal.

III. TRATAMIENTO DEL TEMA.

Se publicará una cartilla informativa y con recomendaciones para los estudiantes.

Se creará un link en la página web del Colegio para prevenir sobre la peligrosidad de los perros vagos al interior del Colegio.

Se establecerá contacto con Instituciones dedicadas al tema y con la Municipalidad de Quilicura, para recibir orientación y apoyo para enfrentar esta situación.

IV. ETAPAS DEL PROTOCOLO.

En la base y fundamento de este protocolo, hay dos situaciones que considerar y conciliar: a) bajo ninguna circunstancia debe haber presencia de perros, que deambulen o permanezcan al interior del Colegio, y b) existen normas que sanciona el maltrato animal y establece la responsabilidad en la a tenencia de mascotas.

MEDIDAS PREVENTIVAS

1°. Queda prohibido el acceso con perros al interior del Colegio, sean estas mascotas o perros vagos que ingresan acompañados a estudiantes o apoderados.

2°. Los accesos al Colegio, tanto para personas como el vehicular, deberán permanecer cerrados, en aquellos horarios que no corresponden al de ingreso y retiro de las respectivas jornadas.

3°. En los accesos del Colegio habrá señalética muy destacada, haciendo referencia a esta disposición.

4°. Será responsabilidad de la Vicerrectoría Administrativa, a través e inspectores y auxiliares y en general de todos los funcionarios, velar permanentemente porque lo dispuesto en los numerales anteriores se cumpla.

5°. A través del Área de Convivencia Escolar, se desarrollarán dos campañas anuales, una por semestre, para evitar la presencia de perros en el Colegio.

MEDIDAS OPERATIVAS

6°. Para evitar esta situación de riesgo, es responsabilidad de los funcionarios, apoderados y estudiantes informar, a vicerrectoría administrativa de la presencia de perros al interior del Colegio, para tomar las acciones necesarias.

7°. Los estudiantes y personas en general, no deben acariciar ni hacer demostraciones de afecto a perros dentro del Colegio.

8°. Los estudiantes, y personas en general, no deben alimentar a perros al interior del Colegio.



9°. Es responsabilidad de Vicerrectoría Administrativa comunicar a apoderados e instituciones la ocurrencia de algún ataque a los estudiantes por parte de un perro al interior del Colegio

10°. En caso de que un estudiante sufra una mordedura de perro al interior del Colegio, se aplicará el protocolo de accidentes escolares y se contactará al apoderado.

11°. Se deberá contar con un espacio o lugar seguro, al interior del Colegio, para aislar a un perro para la seguridad de la comunidad con utilización de carácter transitorio.

12°. Pare efecto de contener o sacar un perro desde el interior del Colegio, no se deberá usar métodos que impliquen evidente maltrato hacia el animal.

13°. Cuando se detecte que algún perro que circule por el Colegio es mascota de algún estudiante o familia del estudiante, se hará la denuncia respectiva por tenencia irresponsable de animales.