



REGLAMENTO INTERNO COLEGIO SANTA ISABEL



INDICE

TÍTULO PRIMERO	1
FUNDAMENTOS	1
VISIÓN	1
MISIÓN	1
DEL MARCO LEGAL	2
PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA	2
TÍTULO SEGUNDO	4
LA COMUNIDAD EDUCATIVA	4
DERECHOS Y DEBERES	5
ESTUDIANTES	5
MADRES, PADRES Y APODERADOS	7
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	8
DOCENTES Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	9
EQUIPO DIRECTIVO	10
SOSTENEDOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL	10
TÍTULO TERCERO	11
ESTRUCTURA COLEGIAL	11
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO	12
RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	12
CONFORMACIÓN DE LOS CICLOS DE ENSEÑANZA	12
PROCESO DE ADMISIÓN	12
SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	13
CAMBIO DE ACTIVIDADES	13
TÍTULO CUARTO	13
GESTIÓN PEDAGÓGICA ORGANIZACIÓN CURRICULAR	13
EVALUACIÓN PARA EL APRENDIZAJE	13
DE LA INFORMACIÓN DE LAS EVALUACIONES	13
SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA	14
COORDINACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO DE LOS DOCENTES, PROFESIONALES Y ASISTENTES	14
TÍTULO QUINTO	14
MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA SALUD AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTO	14
INFORMACIÓN DE ENFERMEDADES CRÓNICAS	15
SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS	15
ACCIONES PREVENTIVAS	16
TÍTULO SEXTO	16
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN CONSEJO ESCOLAR	16
ESTUDIANTES	18
APODERADOS	19
APODERADO EN FORMA INDIVIDUAL	20
DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO	20
LIBRETA DE COMUNICACIONES	21
CORREO ELECTRÓNICO	21
CIRCULARES	21
SISTEMA DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS	22
ENTREVISTAS INDIVIDUALES	22
REUNIONES GRUPALES	22

TÍTULO SÉPTIMO	23
DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA.....	23
TÍTULO OCTAVO	25
CLIMA ESCOLAR CONSIDERACIONES PRELIMINARES.....	25
ASISTENCIA E INASISTENCIA.....	25
PUNTUALIDAD	26
RETIROS DE ESTUDIANTES DENTRO DE LA JORNADA.....	28
COMPORTAMIENTO Y VIDA ESCOLAR.....	28
FICHA ESCOLAR DEL O LA ESTUDIANTE.....	29
UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	30
ÚTILES Y MATERIALES DE ESTUDIO	32
DEL ALMUERZO.....	33
CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA Y NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO.....	33
OBJETOS DE VALOR Y VENTAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	34
TÍTULO NOVENO	34
CONVIVENCIA	34
DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	36
DE LA CONDUCTA DE LOS(AS) ESTUDIANTES.....	36
FORMACION Y ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO	37
RECONOCIMIENTOS Y BUENA CONVIVENCIA DE LOS(AS) ESTUDIANTES.....	38
DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS (AS) ESTUDIANTES.....	38
MEDIDAS REPARATORIAS O DE SANCIÓN	39
ATENUANTES	39
AGRAVANTES.....	39
FALTA LEVE	40
MEDIDAS REPARATORIAS O DE SANCIÓN PARA FALTAS LEVES.....	41
FALTA GRAVE.....	41
MEDIDAS REPARATORIAS O DE SANCIÓN PARA FALTAS GRAVES	42
FALTAS MUY GRAVES	43
MEDIDAS REPARATORIAS O DE SANCIÓN PARA FALTAS MUY GRAVES	44
PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA, INSTANCIA DE APELACIÓN	46
DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS.....	46
DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS	47
ESTRATEGIAS E INSTANCIAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y DE APOYO	48
TEMPORALIDAD	49
TÍTULO DÉCIMO	49
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.....	49
DISPOSICIONES FINALES	50
CAMBIOS AL REGLAMENTO	50
ANEXO I	51
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	51
ANEXO II	54
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA ESCOLAR	54
ANEXO III	59
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	59
ANEXO IV	69

PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	69
ANEXO V.....	72
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	72
ANEXO VI.....	74
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.....	74
ANEXO VII.....	81
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.....	81
ANEXO VIII.....	87
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	87
ANEXO IX.....	95
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	95
ANEXO X.....	100
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS EN CONTRA DE PROFESORES Y/O FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.....	100
ANEXO XI.....	105
PROTOCOLO PARA APOYOS PEDAGÓGICOS Y ENCUENTROS VIRTUALES.....	105
ANEXO XII.....	108
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	108
ANEXO XIII.....	125
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	125
ASPECTOS GENERALES.....	125
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	125
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	125
REGIMEN Y TRAMOS.....	125
DEL PROCESO DE ADMISIÓN.....	126
DE LOS PAGOS O BECAS.....	126
UNIFORME DE PÁRVULO.....	126
REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.....	127
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	127
INDICACIONES PARA EL CAMBIO DE ROPA DE LOS PÁRVULOS.....	127
PROCEDIMIENTO DE ALIMENTACIÓN.....	127
DEL ORDEN, HIGIENE, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN.....	128
MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD.....	128
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	128

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	128
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA-FORMATIVA-SUMATIVA	129
REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS	131
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	132
REGULACIONES ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	132
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	132
ANEXO XIV	133
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.....	133

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



TÍTULO PRIMERO

FUNDAMENTOS

Art. 1.- El Colegio Santa Isabel pertenece a la Fundación Madre Francisca Pascual.

Art. 2.- Se encuentra ubicado en Santiago Concha N° 1775, comuna de Santiago, en la ciudad de Santiago

Art. 3.- El Proyecto Educativo Institucional que sustenta al colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad cumplir con la visión y misión en él manifestada:

VISIÓN

“Al 2027 ser un centro líder, accesible a todos, comprometidos con la realidad de nuestro entorno, educando en la Paz, el Bien y el cuidado de la Creación, potenciando la innovación con estilo pedagógico positivo que prepare al estudiante para dar una respuesta pertinente a los nuevos retos de la sociedad”

MISIÓN

“Somos una institución perteneciente a la red de Educación Franciscana de la Inmaculada, comprometida con la formación integral del estudiante, que ofrece el logro de su más alto nivel de desarrollo; con un proyecto educativo-evangelizador, atenta a la diversidad y la inclusión, haciendo siempre el BIEN.”

Art. 4.- Como eje de apoyo a la misión, visión, los sellos y valores propios del Proyecto Educativo Institucional se crea el presente marco regulatorio plasmado en este Reglamento de Convivencia Escolar el cual contiene, entre otras disposiciones de orden general, las normas de convivencia en el establecimiento, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, políticas de prevención, las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o cumplimiento, los procedimientos por los cuales se determinarán las sanciones correspondientes, las instancias de revisión procedentes en cada caso y medidas reparatorias.

Art. 5.- El presente reglamento rige y se aplica en términos generales a las relaciones entre los estamentos del Colegio Santa Isabel, enfocados principalmente a la actividad de los estudiantes del Colegio.



DEL MARCO LEGAL

Art. 6.- En la determinación de estos reguladores del comportamiento están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

Art.7.- El presente reglamento sobre convivencia escolar tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile
2. Ley General de Educación
3. Ley de Inclusión Escolar
4. Estatuto Docente
5. Código del Trabajo
6. Ley 19.979 de Jornada Escolar Completa
7. Ley 20.248, DFL 2 N° 2 de Subvención Escolar
8. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
9. Declaración Universal de los Derechos Humanos
10. Declaración Universal de los Derechos del Niño
11. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil
12. Ley 20.609 de No Discriminación del 24/07/2012 MINEDUC
13. Ley de Drogas N°20.000 del 2005
14. Reglamento de Convivencia Escolar (2004), emanado del Ministerio de Educación.
15. Todas las normas señaladas precedentemente con sus respectivas modificaciones.

PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Art. 8.- El reglamento del colegio establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad escolar.

Art. 9.- Tiene como objetivos:

1. Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.
2. Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los sellos, valores y lineamientos que en él se promueven.

Art. 10.- Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del colegio como en la legislación vigente en el país.

Art. 11.- Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:



- 1.- Anexo I: Protocolo de accidentes escolares.
- 2.- Anexo II: Protocolo de actuación frente a hechos de violencia escolar.
- 3.- Anexo III: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual
- 4.- Anexo IV: Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- 5.- Anexo V: Protocolo de salidas pedagógicas.
- 6.- Anexo VI: Protocolo frente de actuación y prevención para a situaciones relacionadas a droga y alcohol en el establecimiento.
- 7.- Anexo VII: Protocolo frente a situaciones de estudiantes con autolesiones, señales de depresión y riesgo suicida.
- 8.- Anexo VIII: Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derecho de niños, niñas y adolescentes.
- 9.- Anexo IX: Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la comunidad educativa.
- 10.- Anexo X: Protocolo de actuación frente a hechos de violencia en contra de docentes y/o funcionarios del establecimiento.
- 11.- Anexo XI: Protocolo para apoyo pedagógico y encuentros virtuales.
- 11.- Anexo XII: Plan Integral de Seguridad escolar
- 13.- Anexo XIII: disposiciones específicas para los niveles de educación parvularia.

Art. 12.- En el marco de la Ley General de Educación, todos los(as) estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

Art. 13.- En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.
2. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. A las alumnas que se encuentren en estado de embarazo, el colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.

Art. 14.- Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el equipo directivo, y ratificadas o rechazadas por la Dirección del colegio, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo.

Art. 15.- El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

1. Entrega (física y/o online) en el momento de la matrícula, de su renovación o cuando este haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.



2. Publicación en el sitio web www.colegiosantaisabel.cl
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula.

Art. 16.- El presente reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo a variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

TÍTULO SEGUNDO

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 17.- El proyecto educativo de nuestras Escuelas Franciscanas, nos impulsa a Evangelizar y Humanizar desde la educación. Pretende desarrollar valores fundamentales como la libertad, la justicia, la paz y la solidaridad. Educar a nuestros y nuestras estudiantes en todos aquellos aspectos que los prepare para vivir fortalecidos en el ser, en contraposición al tener. El rol del Colegio se hace insustituible en la medida que prepara académicamente y, al mismo tiempo, ocupa el espacio formativo que le corresponde.

Art. 18.- La vida en comunidad supone aceptar que se vive junto a otros que también tienen derechos. Para poder alcanzar los objetivos de una vida en comunidad plena, sin roces y con buenas relaciones, los y las estudiantes deben ser preparados para la vida en lo que dice relación con: voluntad, responsabilidad, esfuerzo y servicio. La meta del proceso de corrección fraterna hacia los y las estudiantes, es la toma de conciencia para que progresivamente lleguen a una auto-disciplina, según su madurez. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del colegio Santa Isabel y a sus reglas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno.

Art. 19.- La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, representante legal y sostenedor educacional.



DERECHOS Y DEBERES

ESTUDIANTES

Art. 20.- Los(as) estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. Recibir la formación académica que implican los Planes y Programas del Colegio, acogiendo la exigencia del Ministerio de Educación.
2. Ser reconocido y tratado como persona, con dignidad propia.
3. Ser respetado en sus creencias religiosas.
4. Recibir una formación Franciscana y participar en momentos de oración y recogimiento.
5. Recibir un trato deferente de parte de todos los miembros de la comunidad educativa y ser escuchado, cuando el caso lo requiera, en un clima de diálogo constructivo.
6. Crecer y desarrollarse en un ambiente sano y positivo.
7. Que se proteja su seguridad física, moral y psicológica dentro del Colegio. En caso de sufrir maltrato o abuso de cualquiera índole, el estudiante tiene derecho y deber de denunciar con el Director o con cualquier persona que tome conocimiento del hecho, ante lo cual la autoridad del establecimiento estará facultada para hacer uso de los mecanismos legales pertinentes, según lo establece el Código Procesal Penal y de acuerdo a los protocolos internos del colegio.
8. Actuar con libertad para expresar sus opiniones y emitir juicios responsable y respetuosamente.
9. Que se le reconozca su dedicación al estudio y su buen comportamiento académico reflejándolo en los documentos que corresponda.
10. Que se respeten todas las normas emanadas del Reglamento de evaluación y promoción, respecto a criterios, fechas, corrección de pruebas e información de resultados.
11. Conocer el texto de las observaciones que ha escrito el Profesorado, Inspectoría o Dirección en su hoja de vida del libro de clases.
12. Apelar, por anotaciones de faltas graves o muy graves, ante su profesor/a jefe, quien, junto a Inspectoría, evaluará la validez de la apelación.
13. Apelar a través de su apoderado/a si es sancionado como consecuencia de una falta muy grave. Apelación que deberá ser presentada por escrito, ante el Comité de Convivencia Escolar.
14. Poder utilizar la infraestructura que el colegio pone a su servicio: biblioteca, sala de computación; laboratorio, teatro, cancha, dentro de los horarios correspondientes.
15. Participar en pastoral, talleres extra-programáticos y cualquier otra actividad educativa que se programe.



16. Recibir la documentación que le permite adquirir los beneficios que por ley le correspondan: certificado de alumno regular, seguro escolar, pase escolar.
17. Participar del Centro de Alumnos-as (a partir de 7º año) organizando actividades que ayuden al aprendizaje y recreación, de acuerdo a la normativa del Colegio lo que implica cumplir con los requisitos exigidos a tal efecto.

Art. 21.- Los(as) estudiantes tienen los siguientes deberes:

1. Identificarse como estudiante ISABELINO que respeta al Colegio, cumple con las Normas establecidas en sus Reglamentos de Convivencia y Evaluación y adhiere al Proyecto Educativo Institucional.
2. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Escuchar y respetar las opiniones y juicios de los demás.
4. Hacer uso de la libertad, asumiendo responsablemente sus actos.
5. Reconocer, respetar y valorar la igual dignidad del hombre y la mujer.
6. Asumir responsablemente sus obligaciones como alumno/a.
7. Favorecer y desarrollar acciones que contribuyan a mejorar el clima educativo y de convivencia del Colegio.
8. Presentarse puntualmente, aseado/a y correctamente uniformado/a, tanto a las actividades académicas como a las actividades extra programáticas.
9. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el recinto escolar, así como el material didáctico, mobiliario, equipos y otros e instar a los demás a que actúen en el mismo sentido.
10. Alcanzar los máximos resultados, manteniendo un buen nivel académico, en cada asignatura, de acuerdo a sus propias capacidades.
11. Actuar con honestidad frente a evaluaciones y trabajos.
12. Portar diariamente su Libreta de Comunicaciones o equivalente.
13. Presentar los justificativos y entregar los certificados médicos en Inspectoría si la situación lo amerita.
14. Representar dignamente al Colegio en cualquier evento para el que sea elegido, cuidando las buenas costumbres, la moral y el orden público.
15. Respetar y hacer cumplir las normativas establecidas en el marco de la Ley de



Responsabilidad Penal Juvenil, vigente (20.084)

MADRES, PADRES Y APODERADOS

Art. 22.- Las madres, padres y apoderados tienen los siguientes derechos:

1. Integrar y participar en el sub-centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos.
2. Ser informados por el Director, los directivos, docentes y profesionales de la educación a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento.
3. Recibir un reporte de los procesos de aprendizaje de su estudiante (en reunión de apoderados y/o entrevistas)
4. Ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor Jefe (agendada con anticipación).
5. Conocer el texto de las observaciones que ha escrito el Profesorado, Inspectoría o Dirección en hoja de vida del libro de clases.
6. Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres.
7. Solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario.
8. Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.
9. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

Art. 23.- Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:

1. Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica entre otros ayudarlo en las tareas, promover lectura y estudio.
2. Asistir a reuniones de padres y apoderados, donde se entregarán informes de notas, informaciones varias o se realizarán talleres de apoyo; de no poder asistir es responsabilidad del apoderado justificar su inasistencia a través de la agenda de comunicaciones.
3. Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado en el hogar, para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
4. Proveer de los materiales solicitados por el establecimiento.
5. Respetar el horario de entrada y salida de las diferentes actividades organizadas por el Colegio.



6. Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
7. Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación a especialistas externos solicitada desde el establecimiento.
8. Asistir a las charlas que el colegio realice para padres y apoderados.
9. Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa.
10. Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos. En caso de ser vía correo electrónico deberá acusar recibo.
11. Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo fuera de este horario y sin previo agendamiento.
12. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa no capturando ni difundiendo imágenes o contenidos denostativos a través de medios audiovisuales o redes sociales conforme a la legalidad vigente.
13. Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre y/o apoderado que asista al establecimiento para realizar cualquier trámite o entrevista deberá exhibir su cédula de identidad.
14. Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
15. Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.
16. Presentar respetuosamente inquietudes fundamentadas en relación a sus derechos y los deberes de su estudiante.
17. En situaciones en que el apoderado no cumple con sus deberes, la dirección del colegio podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada al apoderado y oficio a la Supereduc.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art. 24.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5. Participar de las instancias colegiadas de esta.
6. Ser acompañados constantemente para mejorar sus prácticas profesionales y recibir retroalimentación oportuna por escrito.



Art. 25.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Actualizar sus conocimientos.
5. Adherir y actuar conforme al PEI.

DOCENTES Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art. 26.- Los docentes y profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo.
2. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
3. 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.
4. Ser acompañados constantemente para mejorar sus prácticas profesionales y recibir retroalimentación oportuna por escrito.

Art. 27.- Los docentes y profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Debe cumplir con aquellos deberes establecidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Aseo.
2. Debe presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato.
3. Impartir enseñanza de calidad para que los(as) estudiantes desarrollen habilidades y aprendizajes significativos.
4. Estar disponibles en los horarios de atención establecidos para atender las necesidades de los integrantes de la comunidad educativa.
5. Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.
6. Actualizar sus conocimientos, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
7. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
8. Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
9. Realizar tutorías académicas a los estudiantes y alumnas con mayores dificultades.
10. Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, etc.



11. Adherir y actuar conforme al PEI.

EQUIPO DIRECTIVO

Art. 28.- Son derechos del equipo directivo:

1. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso de establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Los derechos y deberes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor según corresponda.

Art. 29.- Son deberes del equipo directivo:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del ciclo que dirige.
2. Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
3. Desarrollarse profesionalmente
4. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
5. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
6. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

SOSTENEDOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL

Art. 30.- Son derechos del sostenedor y/o representante legal:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
2. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
3. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Art. 31.- Son deberes del sostenedor y/o representante legal:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial de establecimiento educacional que representan.
2. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento.

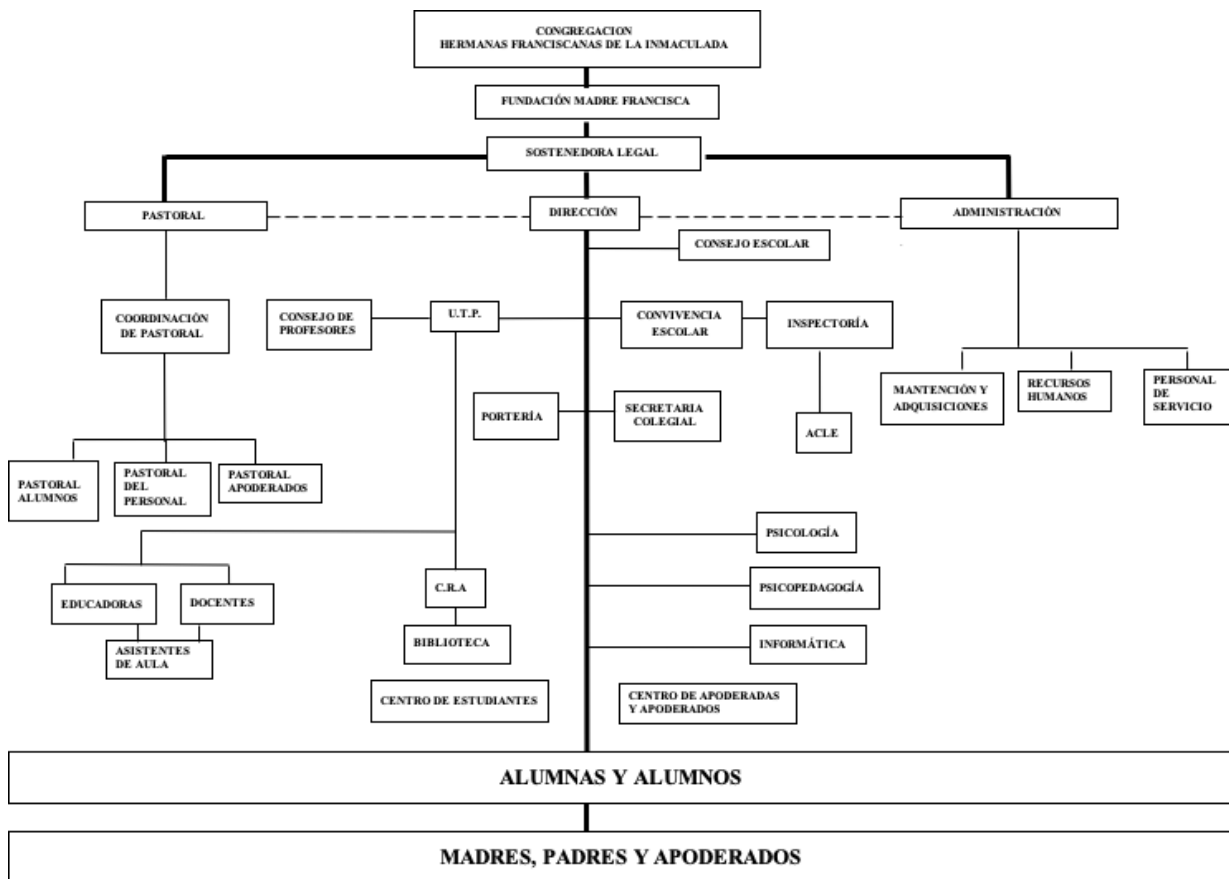


3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4. Definir los cargos y funciones del personal, y que estos cumplan con los requisitos estipulados para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial.
5. Contar con la infraestructura y el equipamiento exigido por la normativa y que estos se encuentren en condiciones que faciliten el aprendizaje de los estudiantes y el bienestar de la comunidad educativa.
6. Disponer del personal docente idóneo que sea necesario y el personal asistente de la educación suficiente que les permita cumplir con las funciones que les corresponden, atendido el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan y la cantidad de estudiantes que atiendan.

TÍTULO TERCERO

ESTRUCTURA COLEGIAL

Art. 32.- Organización institucional:





NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO

Art. 33.- Los niveles de enseñanza que imparte el colegio son:

1. Educación Parvularia.
2. Enseñanza Básica.
3. Enseñanza Media Humanista – Científica niños y jóvenes

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Art. 34.- El colegio se encuentra adscrito al régimen de jornada Escolar Completa para todos sus niveles de enseñanza.

CONFORMACIÓN DE LOS CICLOS DE ENSEÑANZA

Art. 35.- En el colegio los ciclos están constituidos de la siguiente forma:

1. Educación Parvularia: prekinder (1° Nivel de transición 4 años a 5 años).
kínder (2° Nivel de transición 5 años a 6 años).
2. Ciclo de enseñanza básica: primer año básico a sexto año básico.
3. Ciclo de enseñanza media: desde séptimo año básico a cuarto año medio.

PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 36.- El proceso de admisión se desarrollará en observación a la normativa vigente.

Art. 37.- Al Inicio del proceso se informará:

1. Números de vacantes.
2. Criterios generales del proceso de admisión.
3. Plazos de postulación y fechas de publicación de resultados.
4. Requisitos de los postulantes, documentos a presentar.
5. Se podrá a disposición de los postulantes: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación.
6. El colegio publicará en un lugar visible la nómina de los estudiantes que se incorporarán.

Art. 38.- Los postulantes deberán consultar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl para ver los niveles correspondientes a la implementación progresiva del sistema de Admisión Escolar efectuado por el Ministerio de Educación.



SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Art. 39.- Si por razones de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar la estructura del año escolar, se informará al Departamento Provincial dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

CAMBIO DE ACTIVIDADES

Art. 40.- El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento informará al Departamento Provincial con 5 días de anticipación. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

TÍTULO CUARTO

GESTIÓN PEDAGÓGICA

ORGANIZACIÓN CURRICULAR

Art. 41.- El Colegio realizará la elaboración del plan anual de cada nivel en relación a las bases curriculares vigentes.

EVALUACIÓN PARA EL APRENDIZAJE

Art. 42.- Los cursos de primer año básico a cuarto año de Enseñanza Media se registrarán por el Reglamento de Evaluación el cual está aprobado por la Dirección Provincial de Educación.

DE LA INFORMACIÓN DE LAS EVALUACIONES:

Art. 43.- Las evaluaciones serán calendarizadas trimestralmente y serán enviadas a los correos electrónicos de los estudiantes.



SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA:

Art. 44.- La supervisión se realizará a través de un acompañamiento en aula, el fin de este es entregar apoyo técnico hacia el equipo docente. La ejecución se realiza cuando la Unidad técnico Pedagógica (UTP) acompaña a los profesores en las prácticas docentes dentro del aula de clases y evalúa su desempeño en base a una pauta evaluativa pre definida, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo producto de la retroalimentación generada por ambas partes. Dentro de esta acción de supervisión se considerará el monitoreo y seguimiento.

Art. 45.- Se realizará reunión entre Docentes y Unidad técnico Pedagógica (UTP) para confeccionar la pauta evaluativa, la cual considera indicadores que deben estar acordes al desarrollo de la clase a supervisar, este consenso es la base para poder definir el desempeño de los profesores durante el año escolar.

Art. 46.- Supervisarán, además este Establecimiento Educacional la Superintendencia de Educación como los entes Gubernamentales de la educación de acuerdo a programaciones establecidas por estos organismos.

COORDINACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO DE LOS DOCENTES, PROFESIONALES Y ASISTENTES

Art. 47.- La Dirección, el Equipo de Gestión y Unidad Técnico Pedagógica entre otros, difundirá información sobre perfeccionamiento que se ofrezcan, ya sea por Institutos y/o Universidades y que estén incluidas en el código Sence, como la opción de buscar por parte del Docente de acuerdo al nivel y su necesidad cursos que lo ayuden a perfeccionarse en el área de la educación. Asimismo, durante el año se desarrollarán talleres de perfeccionamiento donde participara la comunidad educativa, todos enmarcados dentro del Plan Local de Formación Docente.

TÍTULO QUINTO

MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA SALUD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

BROTE DE ENFERMEDAD

Art. 48.- En caso de que un estudiante manifestará síntomas de enfermedad estando dentro del colegio será aislado del resto de sus compañeros y se realizarán todas las acciones que estén dentro de nuestro alcance para procurar su bienestar. En el presente caso se actuará en base al protocolo establecido (Anexo I)



Art. 49.- Se aplicará el protocolo de procedimiento por motivos de salud (Anexo I) en los casos que un párvulo presente los siguientes síntomas:

1. Fiebre sobre 38° C
2. Diarrea persistente (altamente contagioso).
3. Tos severa
4. Respiración entrecortada o rápida.
5. Secreción ocular (altamente contagioso)
6. Manchas o sarpullidos de apariencia extraña
7. Vómitos explosivos
8. Coloración amarillosa en los ojos o la piel (ictericia)
9. Dificultad para tragar
10. Cualquier otro síntoma que en opinión del o la docente a cargo indique la posible presencia de una enfermedad contagiosa como varicela, sarampión, impétigos, etc.

Art. 50.- A la madre, padre o apoderado se les informará sobre cualquier enfermedad contagiosa que afecte a los estudiantes con el fin de que tomen los resguardos necesarios.

Art. 51.- Ningún niño o niña que sufra de una enfermedad contagiosa será readmitido hasta tanto el período de contaminación haya pasado o cuando el niño o niña se haya recuperado completamente de la enfermedad. Para ello se solicita en todos los casos el alta médica la que deberá ser entregada al profesor o profesora jefe a cargo y/o inspectoría.

INFORMACIÓN DE ENFERMEDADES CRÓNICAS.

Art. 52.- Los padres de Niño/as que tengan enfermedades, deberán adjuntar a su ficha de matrícula informe médico con diagnóstico y procedimientos a seguir en caso de situaciones críticas propias de la enfermedad.

SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

Art. 53.- Cuando se requiera administrar medicamento se tomarán todos los resguardos y facilidades para permitir el ingreso de la madre, padre, apoderado o adulto responsable delegado bajo documento firmado para realizar la administración del medicamento dentro del establecimiento.



Art. 54.- En casos excepcionales debidamente justificados ante Inspectoría General, los medicamentos serán suministrados por personal del establecimiento. En estos casos se requerirá la presentación de receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener datos del estudiante, nombre del establecimiento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

Art. 55.- Para aplicar el art. anterior el apoderado deberá firmar la autorización de dicho procedimiento haciéndose responsable de la administración del medicamento a su pupilo dentro del establecimiento.

ACCIONES PREVENTIVAS

Art. 56.- El colegio estará dispuesto a participar de programas y campañas abiertas en beneficios de la salud de todos los estudiantes que promuevan entidades: MINSAL, JUNAEB, JUNJI entre otros.

Art. 57.- El colegio facilitará un coordinador de salud para el programa de servicios médicos JUNAEB. Servicio que contempla oftalmología y otorrino para los niveles de Pre kínder y Kinder.

Art. 58.- El colegio participará de campañas masivas de vacunación convocadas por el Ministerio de salud, las cuales serán avisadas con la debida anticipación a los padres y apoderados.

TÍTULO SEXTO

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN CONSEJO ESCOLAR

CONSEJO ESCOLAR

Art. 59.- Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Art. 60.- Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.



Art. 61.- Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento.

Art. 62.- El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

Art. 63.- De su constitución:

1. El director del colegio es quien lo preside.
2. El (la) representante de la entidad sostenedora o quien esta designe mediante documento escrito.
3. Un(a) docente elegido por los profesores del establecimiento.
4. Un(a) representante elegido por los asistentes de la educación
5. El (la) presidente del CCPP (Centro de Padres y Apoderados).
6. El (la) presidente del CCAA (Centro de Alumnos enseñanza media).
7. Encargado de Convivencia Escolar

Art. 64.- El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

1. Los logros de aprendizaje de los(as) estudiantes.
2. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del Decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
3. Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
4. Enfoque y metas de gestión del director(a) del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Art. 65.- El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Programación anual y actividades extracurriculares.
3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
4. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el director al sostenedor, deben ser dialogadas en esta instancia.
5. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

Art. 66.- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

Art. 67.- De sus atribuciones:

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.



2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
5. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
6. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.
7. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Art. 68.- Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrá sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes, o a solicitud del encargado de convivencia escolar.

Art. 69.- Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

ESTUDIANTES

Art. 70.- Los(as) estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras.

- 1.- Estudiante en forma individual: todos los(as) estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el Artículo N° 58 del presente reglamento.
- 2.- Presidente de curso: son elegidos democráticamente por los(as) estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del colegio y los respectivos centros de Alumnos (CCAA).
- 3.- La finalidad del centro de alumnos es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo Institucional y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio.



APODERADOS

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS (CCPP)

Art. 71.- Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

Art. 72.- El CCPP orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Art. 73.- Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones.

Art. 74.- Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
2. Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
3. Fomentar los vínculos entre la familia y el colegio para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los(as) estudiantes.
5. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los(as) estudiantes.
6. Sustener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.

Art. 75.- Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del colegio.

Art. 76.- Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

1. Asamblea general: constituida por los padres y apoderados de los(as) estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
2. Directorio: formado a los menos por el presidente(a), vicepresidente(a), delegado(a) de patoral, secretario(a) y tesorero(a).
3. Consejo de delegados de curso: formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso quien representará al curso



en reunión de subcentro.

4. Subcentro: integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

Art. 77.- Podrán cobrar anualmente por apoderado un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el padre o apoderado y podrá enterarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

Art. 78.- El colegio pondrá a disposición del Centro de Padres un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el colegio.

APODERADO EN FORMA INDIVIDUAL

Art. 79.- Los apoderados, sean o no socios de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado en el Artículo N° 58 del presente reglamento.

DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO

CANALES DE COMUNICACIÓN

Art. 80.- Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del colegio.

Art. 81.- Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Art. 82.- Pueden tener su origen en los entes propios del colegio docentes, profesores jefes, equipo directivo y director, así como en el Centro de Padres y Centro de Alumnos.

Art. 83.- Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:



- 1.- Profesor(a) jefe.
- 3.- Inspector(a) de nivel.
- 4.- Jefe(a) unidad Técnico Pedagógica.
- 5.- Director.

Art. 84.- Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

LIBRETA DE COMUNICACIONES

Art. 85.- Es un medio de comunicación entre el colegio y el apoderado. Para tales efectos se podrá utilizar una libreta o cuaderno identificado con los datos del estudiante. En condiciones especiales **se podrá prescindir de ella si la dirección del establecimiento lo estima.**

CORREO ELECTRÓNICO

Art. 86.- Es el medio de comunicación oficial existente entre el colegio, el apoderado y los estudiantes, no Así otros medios como wasap, twiter u otros.

Art. 87.- para los efectos del Art 86, se considera correo oficial por parte del apoderado, el que consigna en la ficha de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar a secretaría colegial en caso de cambio de correo.

Art. 88.- Los correos podrá ser enviados por cualquier directivo, profesor, inspector, asistentes de la educación y/o secretaría del Establecimiento, para consignar alguna comunicación que sea de interés para el apoderado y/o el estudiante mediante los correos institucionales que disponen los funcionarios o estamentos (...@colegiosantaisabel.cl)

Art. 89.- Se hace absolutamente necesario que el apoderado revise diariamente su correo declarado, debe acusar recibo en los casos solicitados.

Art. 90.- A todos los estudiantes al momento de iniciar clases se les entregará un correo institucional el que será equivalente a una agenda electrónica. Es responsabilidad del estudiante revisarla diariamente, acusando recibo en los casos que sea necesario.

CIRCULARES

Art. 91.- Las circulares son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento.



SISTEMA DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS

Art. 92.- Está orientado a canalizar situaciones imprevistas que requieran la atención de las autoridades del colegio, al cual se puede acceder en reunión de apoderados a la hoja de sugerencias, inquietudes o reclamo, a su vez se a través del libro dispuesto para estos fines, el que está disponible en secretaría.

ENTREVISTAS INDIVIDUALES

Art. 93.- Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Art. 94.- Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la libreta de comunicaciones o correo electrónico institucional.

Art. 95.- Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, este deberá comunicarse con el apoderado vía libreta de comunicaciones, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

Art. 96.- Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del colegio, distinto de los docentes, este deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el artículo 83° del presente reglamento, utilizando para su solicitud la libreta de comunicaciones o correo electrónico institucional. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.

Art. 97.- Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante o en el libro de clases.

REUNIONES GRUPALES

Art. 98.- Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes:

- 1.- De curso: se realizarán a lo menos una reunión por trimestre en cada curso, participandola totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura que se consideren necesarios.



- 2.- Del Programa Multidisciplinario: se efectuarán según calendario entregado por el Área. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.
- 3.- De directorio del CCPP: se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente(a) del CCPP a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CCPP, los delegados de los cursos que sean invitados y el director del colegio (o quien este designe en su representación).
- 4.- De Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.
- 5.- El Consejo deberá quedar constituido en su primera sesión anual. El director del colegio deberá convocar a la primera sesión del Consejo antes de finalizar el primer semestre del año escolar, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Art. 99.- Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

Art. 100.- Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de las mismas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

TÍTULO SÉPTIMO

DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA

Art. 101.- El Proyecto Educativo del colegio Santa Isabel les exige a los padres y apoderados un compromiso ya que deben impulsar y favorecer al estudiante, entregándole todas las herramientas necesarias para que dé cumplimiento a las metas impartidas por el colegio.

Art. 102.- Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Art. 103.- La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos. Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados:



- 1.- Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos(as) y/o pupilos, así como también que estos se presenten con todos los materiales necesarios.
- 2.- Asistan a todas las reuniones mensuales de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento.
- 3.- Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, pastorales, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo de la Fundación.
- 4.- Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo(a) y/o pupilo.

Art. 104.- Frente a faltas a los deberes descritos en los artículos 23° y 101° anteriores, el director(a) citará al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo, hija o pupilo(a). Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del(la) estudiante.

Art. 105.- Frente al incumplimiento de los compromisos descritos en el punto anterior, o frente a nuevas faltas, el el director(a) citará al apoderado y le informará de la posible sanción de cambio de apoderado, en la medida que no cumpla con sus deberes como apoderado, y/o con los compromisos asumidos con el establecimiento.

Art. 106.- En el evento que un apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este reglamento, en especial lo dispuesto en los artículos 23° y 101° anteriores, el colegio quedará facultado para exigir el cambio de apoderado.

Art. 107.- Si la falta de en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “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” El colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

Art. 108.- En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como maltrato infantil según se indica en el protocolo de maltrato y abuso sexual infantil anexo al presente reglamento, y el colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores.



Art. 109.- Si la falta de en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

Art. 110.- No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de estudiantes, salvo en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales convocados por la Dirección del colegio.

TÍTULO OCTAVO

CLIMA ESCOLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 111.- Clima escolar: es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, entre otros) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

Art. 112.- Los problemas de convivencia que afectan a toda la comunidad educativa, son de responsabilidad de todos y cada uno de sus miembros. Por lo anterior, cada uno deberá hacerse responsable de abordar cualquier situación que esté afectando la sana convivencia y de la cual sea testigo. Debiendo los estudiantes acudir a algún adulto en caso de producirse cualquier conflicto.

ASISTENCIA E INASISTENCIA

Art. 113.- La asistencia a clases, así como a todas las actividades programadas por el Colegio, son obligatorias y necesarias para poder alcanzar los objetivos pedagógicos propuestos y sus implicancias en el aprendizaje de los y las estudiantes.

Art. 114.- Debe tener presente que su asistencia incide directamente en su promoción como señala el reglamento de evaluación y promoción.



Art. 115.- Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento “**Otros Indicadores de Calidad Educativa**”, “la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los(as) estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los(as) estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes”.

Art. 116.- Nuestro modelo pedagógico se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto la asistencia de los(as) estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. Es por ello que aspiramos a que nuestros(as) estudiantes tengan asistencias a clases superiores al 93%.

Art. 117.- Las inasistencias deberán ser justificadas por escrito el día de regreso del alumno en Inspectoría.

Art. 118.- La inasistencia reiterada sin certificado médico deberá ser justificada personalmente por el apoderado o un representante debidamente acreditado, mayor de edad, al día siguiente de haber faltado a clases y al inicio de la jornada, de lo contrario el estudiante podrá permanecer en el colegio con estudio o trabajos de orden, limpieza y contribución a la comunidad escolar, según corresponda a la edad, hasta que se presente su apoderado.

Art. 119.- Ninguna inasistencia con o sin certificado médico liberará al o la estudiante de las responsabilidades académicas. Es deber de éste y/o de su apoderado ponerse al día.

Art. 120.- Si no asiste a clases durante la jornada, no podrá participar en las actividades extraprogramáticas (talleres).

Art. 121.- Si en su ausencia correspondía una evaluación (control, prueba o trabajo), el o la estudiante deberá rendirla al momento que el profesor considere pertinente.

Art. 122.- Según normativa ministerial, el estudiante debe asistir a lo menos el 85% de los días trabajados durante el año escolar.

Art. 123.- **Inasistencia a pruebas**, será normada de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Evaluación del Colegio Santa Isabel.

PUNTUALIDAD

Art. 124.- Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.



Art. 125.- Los horarios de clases lectivas son los siguientes:

Niveles	Días	Horario
Prekínder y kínder	Lunes, martes, miércoles y jueves	08:00 a 15:15
	Viernes	8:00 a 13:00
Enseñanza básica	Lunes, martes, miércoles y jueves	08:00 a 15:15
	Viernes	8:00 a 13:00
Enseñanza media	Lunes, martes, miércoles y jueves	08:00 a 16:05
	Viernes	8:00 a 13:00

Art. 126.- El inicio de clases es a las 8:00 horas. Por lo que su llegada al establecimiento debe ser a lo menos con 05 minutos de anticipación. Si se atrasa debe pasar a Inspectoría para justificar.

Art. 127.- El estudiante atrasado, ingresará a la clase con la respectiva autorización de Inspectoría quien dejará una constancia en la Agenda y/o registro computacional y será el profesor que se encuentre en la sala de clases quien haga registro del mismo en el Libro de Clases.

Art. 128.- Tercer atraso, comunicación al Apoderado; Quinto atraso, citación del Apoderado y trabajo extraordinario si inspectoría lo estima necesario; Sexto Atraso y siguientes, (Firma de Compromiso del apoderado) Trabajo extraordinario si inspectoría lo estima necesario; Décimo atraso, (Firma de Compromiso para sugerencia de cambio de colegio para el próximo año) de no existir cambio de conducta será considerado falta muy grave y se realizará citación del apoderado y aplicará suspensión de aula por un día (acumulativo cada 3 atrasos) aumentando en un día con un tope máximo de cinco días.

Art. 129.- De persistir los atrasos en forma sistemática, el apoderado volverá a ser citado y se procederá según los artículos N° 104°, 105° del presente reglamento.

Art. 130.- El atraso producido después del recreo será registrado en el libro de clases. Al segundo atraso se procederá a la citación del apoderado, y al tercero, a la suspensión de clases.



RETIROS DE ESTUDIANTES DENTRO DE LA JORNADA

Art. 131.- Los estudiantes que necesiten imperiosamente retirarse del establecimiento antes de la hora de finalización de la jornada, deberán ser retirados por el apoderado o un representante acreditado por éste y anunciado mediante comunicación a la Inspectoría, con la debida anticipación.

Art. 132.- Todos los retiros sin previo aviso a Inspectoría no podrán realizarse en horarios de recreo y almuerzo, debido a funcionamiento interno del colegio.

Art. 133.- La JEC implica permanencia en el Centro la jornada completa, incluyendo el tiempo de colación. Si por razones de salud, dieta, etc., algún apoderado exige retirar a su hijo a la hora de almuerzo, ha de notificarlo por escrito a la Dirección en la primera semana de clases presentando el nombre de la persona que retirará al alumno y comprometiéndose a que el estudiante regrese al periodo de clases de la tarde.

Art. 134.- Es el Apoderado(a), quien solicita en forma personal las salidas anticipadas del estudiante del Colegio.

Art. 135.- Se condiciona la autorización de salida anticipada, por razones de actividades extra programáticas (Escuela de fútbol, preuniversitarios, etc.) al rendimiento y disciplina del alumno/a.

Art. 136.- En caso de enfermedad del alumno, durante la jornada de clases, deberá comunicarlo al profesor de aula, quien lo derivará a inspectoría, donde se determinará la conveniencia de avisar al apoderado para que éste o su representante concurren al establecimiento a retirar al alumno (a), o se determinará su reincorporación a la clase.

COMPORTAMIENTO Y VIDA ESCOLAR

Art. 137.- El estudiante debe ceñirse, en todo momento, a las normas de respeto y sana convivencia, que faciliten el entendimiento interpersonal en el Colegio.

Art. 138.- Deberá mantenerse, dentro y fuera del Colegio, una actitud de respeto hacia profesores, personal administrativo, auxiliares y compañeros. Usar un lenguaje correcto y adoptar modales adecuados en sus relaciones con todos los integrantes de la comunidad.

Art. 139.- Todo estudiante debe practicar las normas de buena educación en el trato con sus compañeros(as) y demás personas. Dentro y fuera del Colegio, todo estudiante, debe hacer honor a su colegio y a sus padres, teniendo una conducta digna y responsable.



Art. 140.- Ningún estudiante podrá ingresar a dependencias o lugares del Establecimiento que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.

Art. 141.- En biblioteca, laboratorios u otras dependencias de trabajo académico, se deberá respetar la normativa impuesta para el buen funcionamiento de dichas reparticiones.

Art. 142.- Durante los recreos los estudiantes deberán abandonar las salas de clases y dirigirse a los patios. Situaciones climáticas adversas podrían justificar procedimientos contrarios a lo señalado, entendiéndose que tales situaciones son autorizadas previamente por las unidades de inspectoría.

Art. 143.- Al comienzo de cada jornada o al iniciarse cada bloque horario después del recreo, el ingreso a la sala de clases de los cursos de prekindergarten a séptimo año básico es dirigido por el docente y asistente en los cursos que corresponda y a partir de octavo año básico hasta cuarto año medio se hará en forma individual y expedita.

Art. 144.- El uso de celulares, máquinas fotográficas y reproductores de audio vídeo (entre otros artículos electrónicos), se encuentran prohibidos. Al ser sorprendidos con ellos podrán ser retirados y sólo serán devueltos a su apoderado por el Inspector de nivel en el horario que éste determine. El extravío o pérdida de ellos es de exclusiva responsabilidad de cada estudiante.

Art. 145.- En las relaciones afectivas el colegio privilegiará en todo momento el espíritu de compañerismo y amistad entre los educandos, no así expresiones de mayor intimidad, las cuales están reservadas al ámbito personal y/o familiar fuera del espacio escolar, en atención a las normas de urbanidad y bien común. Dichas expresiones serán motivo de llamada de atención, observación en el libro de clases o citación del apoderado.

Art. 146.- El estudiante velará por la mantención del orden y aseo de patios y aulas, como así mismo en la presentación de sus deberes escolares (cuaderno, trabajos de investigación, etc.). Toda destrucción de mobiliarios, vidrios, material didáctico, etc., deberá ser repuesto por el/los estudiantes causantes del daño.

FICHA ESCOLAR DEL O LA ESTUDIANTE

Art. 147.- En el libro de clases existe una hoja de vida para cada estudiante, en la cual los profesores y el personal calificado para ello, anotan las conductas observadas durante el año escolar.

Art. 148.- En cada curso se llevará un registro de las actitudes positivas y negativas del/la estudiante, de las calificaciones y del comportamiento, de lo que quedará constancia en el libro de clases.



Art. 149.- El apoderado se mantendrá informado de la situación de su pupilo/a, a través de entrevistas periódicas con el profesor jefe, y asistiendo regularmente a las reuniones de padres y apoderados.

Art. 150.- Según lo registrado en la hoja de vida, se citará al apoderado con el fin de informarle al respecto y registrar las medidas a tomar en cada caso.

Art. 151.- En el caso de anotaciones positivas el profesor-jefe felicitará al apoderado en entrevista personal. El/la estudiante recibirá la felicitación como se establece en el art. 158°

Art. 152.- El colegio podrá contar con un formulario de entrevista, en el cual complementa y detalla los hechos registrados en la hoja de vida. Por tanto, este formulario debe contener: fecha, participantes, firmas, los hechos, resoluciones y/o acuerdos del caso, todo lo cual forma parte íntegra de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente reglamento interno.

UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 153.- Los estudiantes deberán presentarse, durante la jornada escolar, debidamente ordenados y aseados.

Art. 154.- Vivir en comunidad supone el respeto a ciertas normas generales y a otras propias de cada establecimiento escolar. Es por eso que el Colegio dispone para los estudiantes durante toda la jornada escolar, el uso obligatorio del uniforme y una presentación personal acorde a las instancias del momento educativo.

Art. 155.- Los alumnos y alumnas deben llevar su uniforme completo e intachablemente presentado, ya que el estudiante es depositario del prestigio de su colegio y de su familia, especialmente cuando viste el uniforme.

Art. 156.- Los alumnos y alumnas del establecimiento deberán usar el siguiente uniforme:

Art. 157.- El uniforme escolar de los(as) estudiantes de prekinder hasta quinto año básico es:

1. Buzo oficial del colegio, polera roja de piqué, zapatillas sin adornos, accesorios, ruedas, luces. Durante el invierno usarán parka o casaca azul marino.

Art. 158.- A partir de 6° básico los/as estudiantes tendrán la posibilidad de asistir a clases todos los días con el buzo oficial del colegio, tal como se mencionó anteriormente para los niveles de Pre Kinder a 5° Básico, o bien con el uniforme formal, que se utilizará para las celebraciones oficiales, como la Licenciatura de Cuarto año medio.



El uniforme formal es el siguiente:

1. Damas: Polera roja de piqué (con líneas grises en cuello y puño), falda gris a la cintura con seis tablas, zapatos negros, calcetas grises. En invierno pantalón gris, chaleco gris, casaca azul marino, parka o casaca azul marino.
2. Varones: Polera roja de piqué (con líneas grises en el cuello y puños), pantalón gris (a la cintura), en invierno chaleco gris, parka o casaca azul marino.

Art. 159.- En las y los estudiantes, el arreglo del cabello debe ser adecuado. No debe venir al Colegio con el pelo teñido de colores de fantasía (fucsia, verde, azul) ni con mechas o peinados llamativos. Han de llevarlo limpio y ordenado. No debe cubrir los ojos de los y las estudiantes, por lo que deberá estar siempre amarrado de forma ordenada. Los pinches, colets, cintas, etc., solo podrán ser de color azul y de tamaño discreto.

Art. 160.- No se permite el uso del maquillaje, uñas pintadas, ni accesorios como pulseras, collares, anillos en exceso, o reloj de gran valor, “piercing” o similares. Solo podrán usar un par de aros cortos (orejas

Art. 161.- El largo de la falda será el adecuado (5cm. sobre la rodilla máximo).

Art. 162.- Los varones deben presentarse bien afeitados (en su caso), y con el pantalón en la cintura.

Art. 163.- Todas las piezas del uniforme deben ir marcadas con el nombre del alumno/a y no se responderá por la pérdida de ninguna prenda del uniforme.

Art. 164.- No está permitido el uso de capucha y/o gorros durante las clases, en los casos que, por razones justificadas, previa solicitud del apoderado, será Inspectoría General quién conceda la autorización, dando aviso a todo el personal pertinente.

Art. 165.- Al ingresar y al retirarse del Colegio deberá hacerlo uniformado si no existe una autorización que determine lo contrario. De no cumplirse el uso del uniforme, será registrado como falta en su hoja de vida.

Art. 166.- Uniforme de Educación Física:

1. Consta de buzo gris y polera blanca, según diseño del colegio. Calcetas y zapatillas blancas sin plataforma. Este uniforme será de uso exclusivo para las clases de educación física.



Art. 167.- Tanto el uniforme como el equipo de educación física llevarán insignia del Colegio, siendo el establecimiento el único facultado para delegar su confección.

Art. 168.- Los alumnos y alumnas de cuarto año medio podrán presentar a la dirección del establecimiento una propuesta de casaca que los identifique de forma singular, pero este debe ajustarse siempre a las normas del colegio, por tanto, puede ser ratificada o rechazada por la dirección.

Art. 169.- Respecto a situaciones de excepción, por el uso del uniforme, éstas se autorizarán previa comunicación escrita o presentación del Apoderado ante Inspectoría. Dejando de manifiesto que los acuerdos deben involucrar a padres-apoderados y los estudiantes respectivos con plazos establecidos y acotados en el tiempo.

Art. 170.- Cualquier situación que escape a las descritas anteriormente, será resueltas por la Inspectoría de cada ciclo.

ÚTILES Y MATERIALES DE ESTUDIO

Art. 171.- Los estudiantes deberán presentarse con los útiles escolares necesarios para recibir las instrucciones de cada clase, debidamente marcados.

Art. 172.- Los estudiantes deberán hacerse cargo del cuidado y buen uso de los textos escolares entregados por el Ministerio de Educación

Art. 173.- Los estudiantes deberán cuidar, preservar y mantener en buen estado las instalaciones, dependencias y mobiliario del Establecimiento.

Art. 174.- Los estudiantes que, individual o colectivamente, causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Colegio Santa Isabel o a su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación. Igualmente, los estudiantes que sustrajeren bienes del colegio deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los estudiantes serán responsables civiles en los términos previstos por la ley.

Art. 175.- El mismo criterio se aplicará para el daño o sustracción de bienes pertenecientes a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 176.- Cada estudiante es responsable del cuidado de sus pertenencias al interior del establecimiento.



DEL ALMUERZO

Art. 177.- El almuerzo no sólo es una instancia de alimentación sana sino además de socialización. El establecimiento señala que no es lo mismo almorzar en los horarios establecidos que al llegar a casa. Siguiendo estas recomendaciones se evitará el cansancio extremo y faltas de concentración de nuestros estudiantes y alumnas.

Art. 178.- El horario destinado para almorzar será:

Educación parvularia	12:30 hr. a 12:50 hr.
Enseñanza básica y Media	13:00 hr. a 13:45 hr.

Este horario podrá ser modificado según las circunstancias que corresponda enfrentar y será informado a los estudiantes y apoderados.

Art. 179.- Los estudiantes que salen a almorzar fuera del establecimiento lo podrán realizar sólo con el pase otorgado por Inspectoría. Previa solicitud efectuada por el apoderado, firmando la autorización correspondiente. De 1° a 4° Años Básicos, los estudiantes que almuerzan fuera del establecimiento, deben ser retirados por sus apoderados.

Art. 180.- Los estudiantes autorizados para almorzar fuera del establecimiento, que lleguen en forma reiterada (3 o más veces) tarde a clases, así como los estudiantes que sean sorprendidos en la calle en situación de riesgo, se le caducará su autorización.

CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA Y NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 181.- Los estudiantes tomarán como compromiso personal el cuidado del material escolar, material pedagógico e instalaciones del colegio; ya que están para proporcionarles un mejor y más provechoso aprendizaje. En caso de que se impida el normal funcionamiento del establecimiento, por parte de alumnos, apoderados o personas ajenas a la comunidad, la dirección del colegio podrá tomar las medidas que estime pertinente para restablecer el orden necesario.

Art. 182.- Se harán responsables del deterioro del material escolar y pedagógico, reponiéndolo en caso de pérdida o deterioro total, así como de las instalaciones del establecimiento que sean dañadas o destruidas.

Art. 183.- Su cuidado debe ser tal que se mantenga impecable, esto será responsabilidad de toda la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, que por ser personas en



formación requieren de una orientación que los lleve a respetar el material e instalaciones que han sido adquiridas para su mejor provecho personal.

Art. 184.- Todo uso del nombre de la institución, insignia o material gráfico de circulación del establecimiento (fotos, folletos, panfletos, comunicados o videos), debe ser autorizado por la Dirección del Colegio.

OBJETOS DE VALOR Y VENTAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 185.- Está prohibido el ingreso de objetos de valor al establecimiento. En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, dinero, etc.

Art. 186.- Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento. Abstenerse de realizar ventas de artículos en general, al interior del establecimiento, como dulces, joyas y otros.

TÍTULO NOVENO

CONVIVENCIA

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 187.- Conceptos relevantes

1. **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(as) estudiantes.
2. **Comunidad educativa:** agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.
3. **Disciplina:** conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia



armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el colegio, y aceptado por los padres y apoderados.

4. **Acoso escolar:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro(a) 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.
5. **Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
6. **Violencia física:** toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
7. **Violencia a través de medios tecnológicos:** uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.
8. **Violencia de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
9. **Violencia sexual:** son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Art. 188.- Los(as) estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Art. 189.- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un(a) estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directivo, docente, profesional o asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un(a) estudiante.

Art. 190.- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un(a) estudiante



miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente reglamento.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 191.- Acorde con la Ley de Violencia Escolar, el Encargado de Convivencia, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
2. Monitorear el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. Informar, sistemáticamente, tanto al Equipo Directivo como al Consejo Escolar, acerca de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
4. Presentar a la Dirección, cualquier iniciativa que persiga la prevención o represión de los actos de acoso escolar.
5. Activar los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Las demás funciones que delegue la Dirección.

DE LA CONDUCTA DE LOS(AS) ESTUDIANTES

Art. 192.- Con el fin de formar el sentido de responsabilidad, respeto y solidaridad, el Colegio Santa Isabel insta al alumnado a:

1. Identificarse como integrante de la comunidad educativa, entregando lo mejor de sí por el bien propio y de los demás.
2. Actuar en coherencia con los valores que el Colegio le entrega.
3. Asistir regularmente a clases (pruebas, controles, trabajos grupales, deportes, etc.), sin hacer distinción de categorías entre las asignaturas y/o actividades.
4. Comportarse de acuerdo con el Reglamento Interno en cada una de las actividades escolares y extraescolares.
5. Planificar el trabajo personal, en conformidad con los objetivos que el Colegio Santa Isabel le plantea.
6. Respetar a los compañeros, profesores y personal que trabajan en la institución, practicando modales y cortesía (normas de urbanidad y buenas costumbres).
7. Velar porque las actividades educativas se realicen en un contexto de respeto y adecuación al entorno escolar.
8. Mantener una comunicación con su Profesor Jefe constante.
9. Responsabilizarse y cuidar el material que tiene a su disposición: de la infraestructura y cuidado del mobiliario; sus pertenencias y las de otros; útiles escolares, dinero, entre



otros.

10. Respetar la prohibición de ingreso a lugares que son de uso exclusivo de otros estamentos de la Unidad Educativa.
11. Cumplir todos los deberes y compromisos escolares.

FORMACION Y ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO

Art.193.- El Colegio Santa Isabel, con el fin de mantener una sana convivencia, realizará acciones formativas en el plano valórico de los y las estudiantes, fundamentado en el Proyecto Educativo. Las relaciones entre los diversos miembros que componen la comunidad están marcadas por el espíritu de familia, un ambiente de respeto por las personas, sencillez y cordialidad del trato fraterno, “comprensión que prefiere prevenir que curar”, la atención personal a cada miembro de la comunidad y el hacer vida en los valores.

Art. 194.- El carisma de un estudiante del Colegio Santa Isabel constituye el mejor elemento protector, preventivo y sustento de la sana convivencia escolar.

Art. 195.- Son acciones formativas y preventivas:

1. Unidades de orientación para estudiantes en la clase de Orientación y Consejos de Curso.
2. Entrevistas del profesor jefe, con la finalidad de conocer y acoger las inquietudes, intereses y problemáticas de los estudiantes
3. Entrevistas programadas y periódicas con especialistas tales como, orientador, educadora diferencial, o psicólogas, que favorezcan el desarrollo personal de los estudiantes.
4. Talleres extracurriculares para los estudiantes tendientes al desarrollo de habilidades deportivas, artísticas, culturales.
5. Participación y representación de los estudiantes en diversas actividades pedagógicas, culturales y deportivas.
6. Temas de formación en pos del fortalecimiento del rol parental en reuniones de padres y apoderados.
7. Temas de formación para padres y estudiantes dictados por profesionales asistentes de la educación: orientador, educadora diferencial, psicólogas, entre otros, de acuerdo a las necesidades emergentes.

Art. 196.- Aparte de las acciones enunciadas, se podrán implementar nuevas acciones, según las necesidades, recursos, propuestas, presentación de proyectos, entre otros; tendientes a favorecer la formación general y específica en diversas áreas del desarrollo de las personas.



RECONOCIMIENTOS Y BUENA CONVIVENCIA DE LOS(AS) ESTUDIANTES

RECONOCIMIENTOS

Art. 197.- Dentro de la formación integral que entregamos a los estudiantes, el Consejo de Profesores y Profesor Jefe, los felicitarán en algunos aspectos dignos de destacar, con distinciones tales como:

1. Felicitación vía libreta de comunicaciones o correo electrónico.
2. Carta de felicitación.
3. Felicitación oral durante la entrevista personal, entre otros.

Art. 198.- Se realizará reconocimiento público por las siguientes distinciones:

1. **Compañero franciscano:** distinción otorgada a los estudiantes que constituyan un ejemplo para su grupo curso, por su estilo de vida coherente con el Proyecto Educativo de nuestro Colegio.
2. **Rendimiento académico:** se otorga a fin de año al primero, segundo y tercer lugar según promedio final.
3. **Esfuerzo y superación:** Se otorga diploma al finalizar el año escolar a los estudiantes (uno por curso) que se destaquen por su esfuerzo y superación durante el año.
4. **Espíritu solidario y colaboración:** Se entrega diploma al finalizar el año escolar a los estudiantes(uno por curso) que se destaquen por haber mostrado vocación de servicio en su actuar.
5. **Asistencia y puntualidad:** Se entrega diploma al finalizar el año escolar a los estudiantes (uno por curso) que se destaquen por asistencia y puntualidad.
6. **Excelencia académica:** distinción otorgada a los estudiantes de cuarto año medio, que obtengan los tres primeros lugares por orden de promedio final de la enseñanza media.
7. **Deportivo, artístico, cultural:** Se otorga a los estudiantes que han representado al colegio en forma notoria o se han destacado dentro de estas áreas, según lo determine el Consejo de Profesores.

DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS (AS) ESTUDIANTES

FALTAS

Art. 199.- Una falta será entendida como toda acción que atente contra la integridad física, psicológica o moral de cualquier integrante de la comunidad educativa, o como toda acción



que interrumpa o altere el normal desarrollo del proceso de formación y aprendizaje de los/las estudiantes, y/o que deteriore o destruya instalaciones y recursos del establecimiento.

Art. 200.- Se consideran faltas el incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el presente Reglamento Interno. Se establecerá su gravedad en relación a la persistencia y magnitud de la conducta, edad y etapa de desarrollo del estudiante, contexto educativo en el que ocurra, versión de todos los involucrados, entre otros.

Art. 201.- Para ello, las faltas se han clasificado en tres grupos:

1. Faltas leves.
2. Faltas graves.
3. Falta muy graves.

MEDIDAS REPARATORIAS O DE SANCIÓN

Art. 202.- Todas las medidas reparatorias o de sanción aplicadas ante una falta, tendrán como finalidad fundamental el carácter formativo y pedagógico para todos los integrantes del Colegio Santa Isabel, las cuales pretenden la corrección de la conducta de la persona, en especial del/la estudiante/a, para que logre identificarse con los valores que promueve el Proyecto Educativo y completar su proceso de formación académica.

Art. 203.- En nuestro colegio queremos significar los límites con normas claras y sanciones reparatorias que sean consecuencia de las transgresiones a estas.

Art. 204.- En este sentido, las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar, serán consideradas como: leves, graves y muy graves.

ATENUANTES

Art. 205.- Se considera circunstancias **atenuantes** las siguientes:

- 1.- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- 2.- La falta de intencionalidad en el hecho.
- 3.- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- 4.- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- 5.- Irreprochable conducta anterior.

AGRAVANTES

Art. 206.- Se considera circunstancias **agravantes** las siguientes:

- 1.- La premeditación del hecho.
- 2.- Abusar de la relación de poder asociada a su género o de sus fuerzas.



3.- La reiteración del mismo hecho.

4.- La reiteración de una falta.

Art. 207.- Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como muy grave.

Art. 208.- A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

Art. 209.- Las conductas no previstas que atenten contra los valores enseñados serán también merecedoras de medidas disciplinarias, las cuales serán clasificadas por el (la) profesor(a) que anota la observación de común acuerdo con el (la) encargado(a) de convivencia escolar, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo.

FALTA LEVE

Art. 210.- Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. A modo ejemplar:

1. No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al colegio.
2. No justificar inasistencia a clases o atrasos.
3. Evidenciar una deficiente presentación personal.
4. Presentar mal comportamiento en la formación, actos cívicos o actividades religiosas.
5. Traer sin firmar una comunicaciones, circulares o documentos que lo requieran.
6. No trabajar en clases.
7. Molestar a sus compañeros.
8. Presentarse sin libreta de comunicaciones.
9. Salir de la sala durante los cambios de hora.
10. Comer, beber o masticar chicle en clases.
11. Permanecer en la sala u otros espacios distintos del patio durante los recreos.
12. Ingresar atrasado a clases estando en el colegio.
13. Presentarse sin el uniforme completo o con accesorios inadecuados (según este Reglamento).
14. Comercializar productos al interior del colegio.
15. Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.



16. Similares a las descritas anteriormente.

MEDIDAS REPARATORIAS O DE SANCIÓN PARA FALTAS LEVES

Art. 211.- Una vez revisada la situación con todos los antecedentes expuestos por los involucrados, se aplicará una o más de las siguientes medidas reparatorias o de sanción, lo que quedará claramente especificado en registro de entrevistas mediante un acta de acuerdos.

1. Amonestación verbal y directa del docente al estudiante que cometió la falta.
2. Disculparse de manera verbal o por escrito con quien o quienes corresponda.
3. Registro de la conducta en hoja de vida del o la estudiante.
4. Notificación al apoderado a través de entrevista o por medio de la agenda escolar y/o correo electrónico.
5. Amonestación escrita y/o verbal con conocimiento del apoderado.
6. Entrevista con encargado de Convivencia Escolar, encargados del equipo de Orientación, profesor jefe, profesor de asignatura o cualquier autoridad docente del establecimiento, cuando la situación lo amerite.
7. Poner al día las actividades curriculares y extracurriculares en que el/la estudiante ha incurrido en falta.
8. Reparación o reposición del daño causado.

FALTA GRAVE

Art. 212.- Se considerarán faltas graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. A modo ejemplar:

1. Cualquier falta leve si esta se manifiesta reiterativamente.
2. Faltar a una prueba fijada con anterioridad sin aviso de su apoderado.
3. Fumar al interior de las dependencias del colegio.
4. Copiar en cualquier tipo de evaluación o adulterando los trabajos. En el caso específico de copiar en prueba, se procederá según se indique en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
5. Lanzar objetos tales como: plumón, borrador, cuadernos, lápices u otros, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.
6. Ausentarse de clase o del colegio sin previa justificación o autorización del apoderado.
7. Dañar especies del entorno y/o dependencias del colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.
8. Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
9. Ingresar y/o hacer uso de máquinas fotográficas, videograbadoras, reproductores de música y similares durante la hora de clases y actividades lectivas, formativas y



extraprogramáticas del establecimiento, que no hayan sido solicitados por personal del colegio, con justificación de ello. Todos estos artículos serán retirados y entregados solamente al apoderado después de la jornada escolar del estudiante. El colegio no se hace responsable por la pérdida o deterioro de estos u otros objetos de valor.

10. Hacer uso de celulares dentro del establecimiento durante su estadía en el. Este artículo será retirado y entregado al apoderado después de la jornada escolar del estudiante.
11. Mostrar un comportamiento inadecuado que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo.
12. Mostrar poco respeto a los símbolos patrios e institucionales.
13. Hacer mal uso de la información de Internet disponible en el colegio.
14. Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales.
15. Ser irrespetuoso con sus profesores(as), encargado(a) de convivencia escolar, directivos, pares y personal en general.
16. Burlarse y poner sobrenombre a un compañero(a).
17. No acatar órdenes del profesor(a) y normas establecidas por el grupo.
18. Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias).
19. Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro del establecimiento.
20. Similares a las descritas anteriormente.

MEDIDAS REPARATORIAS O DE SANCIÓN PARA FALTAS GRAVES

Art. 213.- Una vez revisada la situación con todos los antecedentes expuestos por los involucrados, se aplicará una o más de las siguientes medidas reparatorias o de sanción, lo que quedará claramente especificado en el cuaderno de entrevista mediante un acta de acuerdos.

1. Registro de la conducta en hoja de vida del estudiante.
2. Notificación al apoderado a través de entrevista o por medio de correo electrónico.
3. Reparación de la falta cometida o daño causado, acordado con el apoderado e inspector(a) de Ciclo.
4. Entrevista con el estudiante y/o apoderado, se realizará por parte del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección, el objetivo primordial será generar cambio de conducta a través del diálogo y apoyo de los adultos responsables.
5. Acciones de servicio comunitario que pueden ser de arreglo de espacios, colaboración en actividades de preparación de eventos, ayudantía en biblioteca, apoyo escolar a compañeros de su curso o de otros cursos, colaboración en acciones de aseo y ornato del establecimiento, entre otros.
6. Suspensión de asistencia a clases con diferentes plazos. Consiste en la separación



temporal del estudiante de toda actividad académica o extracurricular por un período que puede fluctuar entre 01 y 05 días, dependiendo de la conclusión a la que se llegue luego del análisis del caso, por la instancia competente que corresponda. Esta medida será determinada por el director del establecimiento. Lo anterior será informado personalmente al apoderado, quedando registro de la entrevista, sin perjuicio que esta medida vuelva a aplicarse ante una nueva falta.

7. Observación por Conducta. Acta de acuerdos que especifica acciones, compromisos y estrategias de acompañamiento por parte del apoderado, además de plazos para la superación de la conducta. Esta medida determina las condiciones que regulan la permanencia del estudiante en el colegio y señala los elementos, pedagógicos o conductuales, que se revisarán al término del semestre. En caso de no superar la situación conductual se determinará la Condicionalidad.
8. Condicionalidad por Conducta. Acta de acuerdos que especifica acciones, compromisos, estrategias y plazos para la superación de la conducta. Esta medida condiciona la matrícula del estudiante en aspectos muy precisos y plazos determinados, que pueden ser de tipo pedagógico o conductual.
9. Pérdida del reconocimiento público o de la felicitación escrita del consejo de evaluación de profesores.
10. Suspensión de la participación en actividades académicas, deportivas, artísticas, recreativas y culturales.
11. Asistencia al colegio en horario distinto a su jornada de clases para desarrollar actividades pedagógicas o formativas.
12. Inhabilidad para representar al colegio en actividades académicas deportivas, artísticas y culturales de manera individual o colectiva.

FALTAS MUY GRAVES

Art. 214.- Se considerarán faltas muy graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, toda acción que pueda ser calificada como hostigamiento, acoso escolar, bullying, grooming, cyberbullying, sexting., conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el Proyecto Educativo.

A modo de ejemplo:

- 1. La reiteración de faltas graves.**
2. Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
3. Manifestar actitud de rebeldía acompañada de actitudes insolentes y descorteses.
4. Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases.
5. Hurtar o robar.
6. Agredir física, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad escolar.
7. Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.
8. Mentir o engañar sin reconocer sus faltas.



9. Adulterar o falsificar o destruir instrumentos ministeriales (libro de clase, actas y otros).
10. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
11. Organizar o participar en actos vandálicos dentro del colegio.
12. Realizar manifestaciones de intimidación amorosa o sexual dentro del colegio.
13. Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del colegio, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos como Internet.
14. Atentar contra la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar.
15. Portar, distribuir, consumir tabaco o algún tipo de sucedáneo electrónico (vaporizador,) , sean estas en el recinto escolar, salidas pedagógicas o actividades en nombre del colegio.
16. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, fármacos (no indicados por profesional médico), droga o estupefacientes en actividades del colegio, sean estas en el recinto escolar, salidas pedagógicas o actividades en nombre del colegio.
17. Introducir al colegio o portar armas de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos punzocortantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.
18. Dañar premeditadamente la infraestructura del colegio.
19. Similares a las descritas anteriormente.

MEDIDAS REPARATORIAS O DE SANCIÓN PARA FALTAS MUY GRAVES

Art. 215.- Una vez revisada la situación con todos los antecedentes expuestos por los involucrados, se aplicará una o más de las siguientes medidas reparatorias o de sanción, lo que quedará claramente especificado en el cuaderno de entrevista mediante un acta de acuerdos.

1. Registro de la conducta en hoja de vida de estudiante.
2. Notificación al apoderado a través de entrevista o por medio de correo electrónico.
3. Reparación de la falta cometida o daño causado, acordado con apoderado, encargado de convivencia y/o director.
4. Suspensión de asistencia a clases con diferentes plazos. Consiste en la separación temporal del estudiante de toda actividad académica o extracurricular por un período que puede fluctuar entre 01 y 05 días, dependiendo de la conclusión a la que se llegue luego del análisis del caso, por la instancia competente que corresponda. Esta medida será determinada por el director del establecimiento. Lo anterior será informado personalmente al apoderado, quedando registro de la entrevista, sin perjuicio que esta medida vuelva a aplicarse ante una nueva falta.
5. Suspensión de la participación en actividades pedagógicas, académicas o actividades formativas especiales programadas por el colegio, que se realizan de manera complementaria a las acciones ordinarias de formación: encuentros deportivos,

- salidas pedagógicas, celebraciones, talleres, entre otros.
6. Condicionalidad. Acta de acuerdos en que se especifica que esta medida condiciona la matrícula del estudiante que ha reiterado faltas graves o ha incurrido en infracción muy graves. Establece condiciones precisas de comportamiento y plazos que debe cumplir el estudiante, de lo contrario se resolverá la no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente.
 7. Asistencia al colegio, sólo para rendir evaluaciones, con cambio de actividades en jornada alterna o en horario especial para recibir indicaciones y apoyo que le permitan desarrollar en su hogar las tareas escolares asignadas. Esta medida se aplicará solo en los casos donde el implicado constituye un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente a la convivencia escolar. Cualquier medida de este tipo significa condicionalidad y la evaluación respecto de la no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente. Inspectoría en conjunto con el encargado de convivencia escolar citará al estudiante y apoderado, para informar de la medida. Se dejará copia escrita y firmada por el (la) estudiante, apoderado, encargado de convivencia escolar y director, referente a los compromisos asumidos y a la sanción aplicada. el colegio informará de tal situación al Departamento Provincial de Educación. Frente a esta medida tanto el padre, madre, apoderado y/o estudiante tendrá la posibilidad de presentar descargos o pruebas previo a la medida de cancelación de matrícula, ante la dirección del colegio.
 8. **Expulsión o cancelación de matrícula:** La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel(la) estudiante cuyo comportamiento es muy grave, infringiendo las causales descritas en el presente reglamento y afectando gravemente a la convivencia escolar. De esta manera, ya **cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado(a), representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el (la) estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal.** Procederá también su aplicación en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. **La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.**
 9. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.
 10. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA, INSTANCIA DE APELACIÓN

Art. 216.- **El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula** contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

- 1.- El colegio notifica por escrito al estudiante y apoderado de la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula.
- 2.- Dicha notificación escrita debe contener todos los fundamentos por los cuales se ha adoptado la decisión.
- 3.- Dentro de los siguientes 15 días posteriores a la notificación, el apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida al Director del colegio, a través de un recurso de reposición, el cual debe ser escrito y contener todos los medios de prueba que revistan igual carácter.
- 4.- En dicho recurso, se están resguardando los principios de bilateralidad de la audiencia con el derecho a ser oído, y tendrá la oportunidad de acompañar a dicha solicitud todos los medios probatorios de los cuales se pretenda hacer valer.
- 5.- Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, el Director consulta al Consejo de Profesores.
- 6.- Si en la solicitud de reconsideración se acompañan medios de prueba que no sean escritos, se citará a una audiencia de prueba en presencia del Director y el Consejo de Profesores, quienes podrán hacer las consultas pertinentes.
- 7.- Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante, y el Director resuelve.
- 8.- La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el colegio mediante oficio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.
- 9.- Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS

Art. 217.- Serán consideradas faltas muy graves todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

- 1.- Lesiones.
- 2.- Agresiones sexuales.
- 3.- Explotación sexual.



- 4.- Maltrato.
- 5.- Explotación laboral.
- 6.- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
- 7.- Porte o tenencia ilegal de armas.
- 8.- Robos.
- 9.- Hurtos.
- 10.- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Art. 218.- **El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal** establece que ante la presenciade un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los(as) estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los Inspectores, encargado de convivenciaescolar y profesores(as) de establecimientos educacionales de todo nivel.

Art. 219.- Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- 1.- Ministerio Público.
- 2.- Carabineros de Chile.
- 3.- Policía de Investigaciones.

Art. 220.- Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Art. 221.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS

Art. 222.- Ocurrida una falta, los(as) estudiantes implicados tendrán derecho a ser escuchados con el fin de aplicar las normas de modo responsable y justo. Al mismo tiempo, se informará a quien corresponda: estudiantes, apoderados involucrados, profesores y Dirección del colegio.

Art. 223.- Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma sanción.

Art. 224.- Lo anterior significa que se considerarán las **circunstancias** personales, familiares y sociales del estudiante, su **edad, contexto y motivación**, antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la **proporcionalidad** con la conducta del estudiante y, teniendo presente que cualquier medida correctiva, antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona. Los(as) estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.



Art. 225.- El profesor jefe y el encargado de convivencia escolar supervisarán el cumplimiento de estas sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas.

Art. 226.- Los estudiantes y/o sus apoderados tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación en contra de la sanción adoptada por la autoridad pertinente, sea esta Profesor de asignatura, Profesor Jefe, inspector(a) y/o Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los tres (3) primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la sanción. El recurso se interpondrá ante Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer. Lo anterior sin perjuicio del proceso de apelación que considera las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión descrito en el artículo N° 216 del presente reglamento.

Art. 227.- En todos los casos, con exclusión de la expulsión y de la cancelación de matrícula, el(la) estudiante y/o sus apoderados, podrán presentar al Director del establecimiento un reclamo por escrito contra las medidas impuestas, en un plazo no superior a los cinco días corridos siguientes desde que le fueron oficialmente notificados.

ESTRATEGIAS E INSTANCIAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y DE APOYO

Art. 228.- Todas las sanciones y/o medidas de reparación serán aplicadas con un fin formativo y pedagógico, tanto para el/los involucrados en el acto de indisciplina o de falta al reglamento, como para la comunidad escolar y se espera que sea asumida por el estudiante como una oportunidad para superarse y mejorar su conducta.

Art.229.- En nuestro colegio se considera la mediación como estrategias fundamentales en la resolución de conflictos por lo que el objetivo del mediador es ayudar a los involucrados a solucionar el problema, sin establecer sanciones ni culpables, de manera tal que en la mediación, todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador orienta el diálogo y el acuerdo, y colabora en la búsqueda del restablecimiento de las buenas relaciones y la reparación del daño cuando sea necesario.

Art. 230.- La mediación, como medio de resolución de conflictos, no se aplicará en situaciones de violencia física que dañe gravemente a algún miembro de la comunidad, ni en situaciones comprobadas de abuso, maltrato y bullying.

Art. 231.- El cumplimiento del procedimiento y de los acuerdos establecidos tanto para las faltas leves, graves o muy graves, serán los elementos que determinen la superación de la falta y el término de la medida de sanción.



TEMPORALIDAD

Art. 232.- Toda conducta humana se puede modificar en el tiempo, especialmente en los niños y jóvenes que están en proceso de formación quienes con el oportuno apoyo y acompañamiento de su familia y del colegio logren superar sus dificultades conductuales en períodos de tiempo que se espera sean breves. El tiempo de aplicación de la medida reparatoria o de sanción se especificará por escrito al momento de informar al estudiante y a su apoderado.

1. Todas las medidas de sanción y/o reparatorias especificadas en este Reglamento, tendrán una temporalidad de acuerdo a la gravedad de la falta y por un período que se espera no exceda el semestre; en el caso que una situación afecte gravemente la convivencia escolar, ésta podría extenderse por un período mayor, que en ningún caso excederá el año escolar en curso.
2. El Inspector(a) de Ciclo y/o el Encargado de Convivencia Escolar, previa revisión del Consejo de Profesores, dará por superada la situación de sanción o reparación, si es que el estudiante ha presentado cambio positivo y real de la conducta y ha dado cumplimiento a las condiciones exigidas cuando se aplicó la medida.

TÍTULO DÉCIMO

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Art. 233.- Los estudiantes y sus apoderados repararán económicamente a quien corresponda (establecimiento, compañeros, funcionarios, etc.) todo daño voluntario, negligente o accidental como rotura de vidrios, deterioro de muebles, equipos, material pedagógico o pertenencias de terceros dentro o fuera del colegio en actividades pedagógicas y de otro tipo.

Art. 234.- El establecimiento no se hará responsable del deterioro y pérdida de cualquier objeto de valor de ningún estudiante. Su cuidado es de exclusiva responsabilidad de los propietarios.

Art. 235.- No está permitida la venta de cualquier tipo de productos al interior de dependencias del establecimiento, sea en salas de clases, pasillos, oficinas, patios u otros lugares. La excepción de este artículo se podrá realizar en casos de eventos y campañas solidarias previa autorización por parte de la dirección del establecimiento.



DISPOSICIONES FINALES

Art. 236.- Cualquier situación relacionada con la convivencia escolar no contemplada en el presente reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento y cuando lo estime necesario, con consulta a los estamentos que considere pertinentes. Incorporándolo como modificación al Reglamento interno

Art. 237.- Se agregarán todos aquellos documentos que, producto de la legislación del país, sean requeridos al colegio para complementar y/o especificar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

CAMBIOS AL REGLAMENTO

Art. 238.- El presente reglamento se actualizará, al menos, una vez al año.

Art. 239.- En el proceso de actualización anual, se realizarán ajustes al reglamento interno a las normativas vigentes y se verificará que los responsables de aplicar las sanciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.

Art. 240.- Las instancias que forman parte del Consejo Escolar, pueden proponer a la Dirección del Establecimiento cambios a este reglamento. Las propuestas deben hacerse por escrito y contar con la firma de la directiva correspondiente. La Dirección del colegio resolverá sobre las modificaciones, previa consulta al Consejo Directivo.

Art. 241.- el Director responderá por escrito al pronunciamiento del consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento en un plazo de 30 días.



ANEXO I

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Art. 1.- El colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

Art. 2.- El colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.

Art. 3.- En el caso que un estudiante tenga un accidente en el colegio o en el trayecto de casa a colegio o viceversa está cubierto por el “Seguro de Accidentes Escolares”. Esto implica la atención en el centro de urgencia según la edad de los estudiantes hasta 14 años serán derivados al servicio de urgencias del Hospital san Borja Arriarán , 15 años o más al Hospital de Urgencias Asistencia Pública.

DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO

DE LA ATENCIÓN INICIAL

Art. 4.- El docente o asistente de la educación más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, le corresponderá evaluar preliminarmente la situación, considerando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería o inspección quienes informarán al inspector(a) de ciclo si la situación lo amerita.

Art. 5.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente o personal a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar al director.

Art. 6.- La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Art. 7.- El inspector(a) del ciclo tomará contacto con el apoderado le informará la situación y solicitará la presencia del apoderado o persona responsable en el establecimiento de manera inmediata.

Art. 8.- Entrega del formulario de accidentes escolares al apoderado para que lo traslade al



Centro de Urgencia correspondiente.

Art. 9.- Si la urgencia del caso amerita el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en automóvil y será acompañado de un funcionario del establecimiento.
- 2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al colegio.
- 3.- Inspectoría o dirección tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el (la) estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al (la) estudiante al centro asistencial.
- 4.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
- 5.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
- 6.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del(la) estudiante en los días posteriores al accidente.

DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

Art. 10.- Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 11.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 12.- Todas estas actividades deben contar con el debido protocolo ante el Departamento Provincial de Educación.

Art. 13.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberán contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 14.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

- 1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de



Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.

- 2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.
- 3.- Inspectoría o dirección tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el (la) estudiante está siendo trasladado(a) al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
- 4.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro. Este procedimiento se realizará en el colegio.
- 5.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado(a), solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
- 6.- Inspectoría debe hacer un seguimiento del estado de salud del(la) estudiante en los días posteriores al accidente.

Art. 15.- Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes, la Dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

CONCEPTOS GENERALES

Art. 1.- El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, cyberbullying , y cualquier tipo de violencia, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno.

Art. 2.- El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de violencia y/o acoso escolar que se produzcan entre:

1. Estudiantes.
2. Agresiones dentro y fuera de establecimiento educacional que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

Art. 3.- Las situaciones de violencia entre los siguientes miembros de la comunidad educativa se abordarán según lo señalado a continuación:

1. Funcionarios de establecimiento: se abordará según el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Estudiantes y padres, madres y/o apoderados: se abordará según el Protocolo de maltrato y/o vulneración de derechos
3. Funcionarios del establecimiento y estudiantes: se abordará según el Protocolo de maltrato y/o vulneración de derechos
4. Funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados: se abordará según el Protocolo de violencia que involucren adultos de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 4.- Violencia: existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica
- El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Art. 5.- Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

Art. 6.- Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones,

cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.

Art. 7.- Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado”, dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Art. 8.- Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Art. 9.- Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Art. 10.- Acoso escolar: es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición

DENUNCIA

Art. 11.- Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 12.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
2. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación.
4. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.
5. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.



6. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
7. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
8. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 13.- El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2. Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
3. Solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.

Art. 14.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1. Violencia o acoso escolar
2. Desestimar los antecedentes.

Art. 15.- El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante, siempre en primera instancia de forma personal. En caso de que el denunciante no se presente de forma presencial para la notificación, se notificará de esto por medio de carta certificada.

PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

Art. 16.- En caso de que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

1. Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
2. Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
3. Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
4. Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.



5. Podrá, en caso de que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.
6. Para esta entrevista se podrá citar al psicólogo del colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
7. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso de que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno.
8. Si no hubiere acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

RESOLUCIÓN

Art. 17.- Será el Director quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

1. Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Reglamento Interno.

SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Art. 18.- Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la Dirección, el plazo para ello es de 15 días hábiles y se consideran posterior a haber sido notificados de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 19.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 20.- Si el caso derivó en alguna derivación a la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 21.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la



comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Art. 22.- Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

1. Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad. Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquéllas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menosgraves aquéllas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
2. Son agresiones que constituyen delito.
3. Consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa. Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 23.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2. Publicación en el sitio web del colegio (<http://www.colegiosantaisabel.cl>)
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 24.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Investigación preliminar	5 días hábiles. Ofrecimiento de mediación 15 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Investigación	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Resolución – INICIO PROCESO SANCIONATORIO	
6.- Presentación de descargos y medios de prueba	- 3 días hábiles para amonestación escrita, suspensión de clases, ysuspensión de ceremonias, - 5 días hábiles expulsión/ cancelación de matrícula.
7.- Resolución a los descargos– MEDIDA DISCIPLINARIA	
8.- Solicitud de reconsideración	- 3 días hábiles para amonestación escrita, suspensión de clases, ysuspensión de ceremonias. - 15 días hábiles expulsión/ cancelación de matrícula.
9.- Resolución final	3 días hábiles



ANEXO III

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de acoso sexual, abuso sexual, connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Art. 2.- Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Art. 3.- Respecto del tratamiento en situaciones de acoso sexual, abuso sexual infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña o adolescente afectada o no, incluyendo para estos efectos a todos los funcionarios. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés superior del niño o adolescente (protección).
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
4. No abordar a el o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 4.- El acoso sexual es una manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas que prevalecen a pesar de los cambios



experimentados en la sociedad chilena.

Art. 5.- El abuso sexual se entiende como todos aquellos actos de violencia física y sexual, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

Art. 6.- Hechos de connotación sexual se entienden como aquellas conductas que implican un contacto de índole sexual entre pares, por tanto, no corresponden a un delito. Estas conductas podrían corresponder a juegos sexualizados que podrían tener relación con una posible vulneración en alguno o todos los estudiantes involucrados.

Art. 7.- Este protocolo considera todos los tipos de abuso sexual, acoso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, dejando fuera las situaciones de maltrato y vulneración de derechos, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento.

Art. 8.- El abuso sexual y el estupro implican la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Art. 9.- Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

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

Art. 10.- El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

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



INDICADORES DE SOSPECHA DE ACOSO SEXUAL

Existen tres patrones fundamentales para lograr atribuir una conducta determinada a la de acoso sexual:

Art. 11.- Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual: Es decir, son hechos que necesariamente aluden o involucran – de manera implícita o explícita - el cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de una persona. Por lo tanto, no se consideran como acoso sexual otras formas de violencia o discriminación, como la homofobia o el agobio y maltrato en contextos de trabajo.

Art. 12.- Es un hecho no bienvenido o no consentido: Una conducta es acoso sexual si, además, no es consentida por la o el destinatario, constituyendo un agravio a la intimidad y dignidad de la víctima, y al mismo tiempo restringiendo su libertad de decisión.

Art. 13.- Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima: Las situaciones de acoso sexual afectan las oportunidades de educación de las y los estudiantes, transgreden el derecho a trabajar en un lugar propicio para el cuerpo académico y administrativo, y perturban el desarrollo personal de las víctimas.

Prácticas constitutivas de acoso sexual

1. Manifestaciones no verbales presenciales:
 - a) Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
 - b) Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
 - c) Gestos de carácter sexual.
2. Manifestaciones verbales presenciales:
 - a) Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
 - b) Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
3. Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos:
 - a) Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima;
 - b) Proposiciones sexuales.
 - c) Promesas y ofrecimiento de beneficiosa cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, entrega de documentación con anterioridad, etc.)
 - d) Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).
 - e) Concesión de ventajas estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales.
4. Manifestaciones por medios digitales:
 - a) Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
 - b) Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
5. Manifestaciones Físicas:
 - a) Contacto físico innecesario; abrazos, tocaciones en piernas, cintura, caricias o acercamientos, persecuciones, arrinconamientos dentro o fuera del establecimiento.

INDICADORES DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

Art. 14.- Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que este está siendo o ha sido víctima abuso sexual u otra situación abusiva.
2. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:

- a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- b) Tristeza, llanto.
- c) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- d) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- e) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- f) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.
- g) Conductas sexualizadas.

ANTECEDENTES FUNDADOS DE ACOSO SEXUAL

Art. 15.- El acoso sexual puede darse en el marco de relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre conocidas/os o desconocidas/os, y entre quienes tienen o no tienen un vínculo amoroso; tanto en las dependencias de la institución de educación como fuera de ellas, independientemente de la circunstancia u ocasión en la que estas conductas se realizan.

1. Evidencia por medios tecnológicos y/o digitales
2. Testimonios que acrediten el hecho de manera presencial

ANTECEDENTES FUNDADOS ABUSO SEXUAL

Art. 16.- Son considerados antecedentes fundados de abuso sexual infantil:

1. El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
2. El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
3. La agresión fue presenciada por un tercero.

DENUNCIA INTERNA COLEGIO O RECOGIDA INICIAL DE LA INFORMACIÓN

Art. 17.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de acoso sexual, abuso sexual, hechos de connotación sexual y agresiones sexuales, deberá informar inmediatamente a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.



RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 18.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2. Mantener informado al director y sostenedora del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
3. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el Equipo de Convivencia del establecimiento educacional.
4. Derivar el caso a organismos especializados para la detección abuso sexual, en caso de ser necesario.
5. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
6. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
7. Mantenerse informado de los avances de la situación.
8. Conocer el estado de la investigación. Si se hubieran iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
9. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
10. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

Art. 19.- Si por alguna circunstancia no se encuentra el Encargado de Convivencia Escolar, este será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

1. Miembro del Equipo de Convivencia.
2. Psicólogo.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA INTERNA

Art. 20.- El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2. Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.
3. Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
4. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Art. 21.- Unavez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada:

1. Sospecha de acoso sexual y el tipo de manifestación
2. Antecedente fundado de acoso sexual y el tipo de manifestación. Sospecha de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el o la estudiante o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de abuso sexual.
3. Antecedentes fundados de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la agresión.
4. Hechos de connotación sexual que podrían implicar la activación de otro protocolo correspondiente con el objetivo de proteger a los estudiantes involucrados.
5. Situación que no corresponde a acoso sexual, abuso sexual o hechos de connotación sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato y/o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
6. Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

Art. 22.- El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

En caso de que con los antecedentes entregados en la denuncia interna sea posible tipificar los hechos como antecedente fundado de acoso sexual o abuso sexual, o ante la duda de la existencia de posible delito, se realizará denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia interna o primera recogida de antecedentes.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE ACOSO SEXUAL Y ABUSO SEXUAL INFANTIL HACIA UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

Art. 23.- En caso que sea una sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1. Si el sospechoso es una persona externa al colegio:
 - a. Considerando que en la mayoría de los casos de abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
 - b. Es fundamental que no se aborde a el o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
 - c. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre

otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

d. Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

2. Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

a. Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

c. Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

3. Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

a. Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

c. Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

4. Si el sospechoso es otro estudiante mayor de edad perteneciente al establecimiento

a. Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

c. Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ACOSO SEXUAL Y ABUSO SEXUAL INFANTIL HACIA UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

Art. 24.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de acoso sexual y/o abuso sexual Infantil, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1. Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

2. Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.

3. Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

a. Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación



sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de la OPD de la comuna.

- b. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etcétera.
4. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
5. Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
6. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Art. 25.- Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan:

1. Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
2. Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula.
3. Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art. 26.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 27.- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 28.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Escolar.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Con los docentes

Art. 29.- El Director del establecimiento, o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:



1. Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
2. Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
3. Con relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

Art. 30.- El Director o Encargado de Convivencia Escolar realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

1. Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
2. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
3. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

ACCIONES CON LAS FAMILIAS

Art. 31.- El Director deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
4. Dependiendo del caso el Director puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 32.- Unavez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 33.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 34.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido



- modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2. Publicación en el sitio web del colegio(<http://www.colegiosantaisabel.cl>)
 3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
 4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 35.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO FRENTE A ACOSO SEXUAL, ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	5 días hábiles
2.- Investigación preliminar	
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo



ANEXO IV

PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

CONCEPTOS GENERALES

Art. 1.- La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, 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.

Art. 2.- Por lo tanto, a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los(as) demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, lanegación de matrícula, la suspensión u otra similar.

DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Art. 3.- El embarazo o maternidad o paternidad de un(a) estudiante no podrá ser causal para cambiarlo(a) de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Art. 4.- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asistan estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberán mantener respeto por su condición.

Art. 5.- La dirección del establecimiento educacional otorgará las facilidades académicas necesarias para que los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo a los controles médicos de postparto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Art. 6.- Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los(as) demás estudiantes. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Art. 7.- Toda alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria. Para ello deberá avisar al docente a cargo y reincorporarse a la actividad pedagógica en cuanto pueda.



Art. 8.- Se autorizará a toda alumna embarazada a hacer uso de la biblioteca durante los recreos para evitar estrés o posibles accidentes.

Art. 9.- Las alumnas que sean madres y que deban alimentar a su hijo(a) podrán decidir el horario de alimentación, que será como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado oficialmente al director durante la primera semana del ingreso de la alumna.

OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Art. 10.- Serán obligaciones de las estudiantes:

- 1.- Informar su condición a su profesor(a) jefe, orientador(a), o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- 2.- Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado(a) o tutor, según corresponda.
- 3.- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé a la dirección del ciclo.
- 4.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- 5.- Informar la fecha del parto a la dirección del ciclo, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
- 6.- El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Art. 11.- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento educacional.

Art. 12.- Sin perjuicio de lo indicado en el artículo anterior, será la dirección del ciclo en conjunto con la unidad técnico pedagógica y el área de psicología del establecimiento los encargados de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la alumna y de brindarle apoyos pedagógicos



especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

DE LA PROMOCIÓN

Art. 13.- Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Art. 14.- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83 de 2001.

DEBER DEL COLEGIO A INFORMAR

Art. 15.- El establecimiento educacional debe acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web.

<http://roble.junaeb.cl/EncuestaIveProduc/servlet/encuestaembarazada1000> debiendo ingresar la información respecto de las alumnas adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.

IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO

Art. 16.- Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el establecimiento se pondrá en contacto con las redes de apoyo correspondientes según el caso en particular. Dentro de las referidas redes de apoyo se encuentra la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” y la Junta Nacional de Jardines infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

Art. 17.- El establecimiento incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

Art. 18.- El establecimiento, para el ciclo de Enseñanza Media, incluirá un programa de educación sexual, el cual, según los principios y valores contemplados en el PEI, incluirá contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informará de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopta el establecimiento.



ANEXO V

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Disposiciones de carácter general

Art. 1.- Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 2.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 3.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 4.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Aspectos relativos a la salida pedagógica

Art. 6.- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Art. 7.- El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Art. 8.- Los(as) estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito en el Anexo I del presente reglamento.

Art. 9.- Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Título Sexto del Reglamento Interno, regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Art. 10.- Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a inspectoría o a la dirección del ciclo por parte del profesor(a) responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

Art. 11.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con la dirección.

Art. 12.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la



vigilancia del o los profesores responsables.

Art. 13.- Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Art. 14.- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

Art. 15.- En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Art. 16.- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Art. 17.- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

ANEXO VI

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

Art. 1.- El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

Art. 2.- El objetivo del presente Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Art. 3.- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 4.- Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

Art. 5.- Drogas: la Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Art. 6.- Tráfico ilícito de drogas: según el Artículo 3 de la Ley N° 20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Art. 7.- Microtráfico: el Artículo 4 de la Ley N° 20.000 señala que microtrafica el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.



Art. 8.- Facilitación para el tráfico y consumo: quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1° de la Ley N° 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Art. 9.- El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Art. 10.- Así es que existirán indicadores de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas, por una parte, y antecedentes fundados por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 11.- Constituyen indicadores de sospecha que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

- 1.- Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- 2.- Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.
- 3.- Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 12.- Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

- 1.- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/o drogas.
- 2.- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Art. 13.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.



RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 14.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 2.- Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario.
- 3.- Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 4.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 5.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 6.- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- 7.- Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 8.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 15.- El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.
- 3.- Solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Art. 16.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- 2.- Antecedente fundado que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- 3.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

Art. 17.- El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.



PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Art. 18.- Si el Encargado de Convivencia Escolar determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- 1.- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea.
- 2.- Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.
- 3.- En conjunto con el psicólogo elaborará un perfil del caso, que considerará los problemas en sí y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- 4.- Realizará una reunión entre el psicólogo, profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.
- 5.- De acuerdo a los antecedentes se propondrán alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
- 6.- Se elaborará en conjunto un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de colegio.
- 7.- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.
- 8.- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento siempre y cuando el alumno y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.
- 9.- Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario. 10.- Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el colegio.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL

Art. 19.- Frente a antecedente fundado de consumo de alcohol se procederá siguiendo los mismos pasos identificados en el Artículo 18 anterior.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS

Art. 20.- Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles



riesgos.

Art. 21.- Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se realizará es informar y citar a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

Art. 22.- Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

Art. 23.- Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

Art. 24.- Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el alumno involucrado se debe someter a las reglamentaciones del Reglamento Interno.

Art. 25.- El Director y/o sostenedor del establecimiento educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 26.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 27.- Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.



MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 28.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Art. 29.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando ésta haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del colegio (<http://www.colegiosantaisabel.cl>)
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

ASPECTOS GENERALES

Art. 30.- Mientras el Encargado de Convivencia Escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 31.- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

Art. 32.- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Art. 33.- En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares especificado en el Anexo I del presente Reglamento Interno.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 34.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2. Publicación en el sitio web del colegio (<http://www.colegiosantaisabel.cl>)



3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 35.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Investigación preliminar	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Seguimiento del caso	Mensual



ANEXO VII

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA

DISPOSICIONES GENERALES

SALUD MENTAL ESCOLAR

Art. 1.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de autolesiones o autocortes, depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Art. 2.- El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino que participará en la prevención, detección y derivación respectiva.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

AUTOLESIONES O AUTOCORTES.

Art. 3.- 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, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo y muchas veces es concebido como una forma de liberar el dolor emocional. En general no existe intención de morir; sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto (Villaroel. et. al, 2013). Por ello, la presencia de autolesiones podría también ser considerado un factor de riesgo de suicidio.

Art. 4.- Las autolesiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos (Villaroel. et. al, 2013).

Art. 5.- Algunas posibles señales de autolesiones son: vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en clima cálido), uso constante de bandas de muñeca/revestimientos, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo, mantener



guardados hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear, entre otros.

DEPRESIÓN.

Art. 6.- La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones.

Art. 7.- El diagnóstico de esta enfermedad debe ser hecho por profesionales especialistas (psicólogos clínicos y psiquiatras).

Art. 8.- Son consideradas señales de depresión:

- 1.- Apariencia y corporalidad: quejas somáticas, dolores corporales como dolores de cabeza, de estómago u otros, letargo, apatía, descuido del aseo personal.
- 2.- Afectividad: pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, sentimientos de no ser aceptado aumento de la sensibilidad, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad.
- 3.- Cogniciones: bajo rendimiento escolar, visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención, disminución de la capacidad de concentración, ideas de muerte, ideas de quitarse la vida.
- 4.- Conductas: inhibición o aumento de la actividad motora, deseos de no ir al colegio, pérdida de interés por los juegos habituales, evitación de instancias sociales que requieran compartir con otros, exposición a riesgos, aislamiento, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros.
- 5.- Ritmos biológicos: cambios en el apetito, energía disminuida, alteración del sueño (trastornos del sueño), sentirse apagado en la mañana.

SUICIDIO

Art. 9.- Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte.

RIESGO SUICIDA

Art. 10.- 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 (Wolfersdorf, 1996).

FACTORES DE RIESGO SUICIDA

Art. 11.- Generalmente, el riesgo suicida se caracteriza por:

- 1.- Comportamiento abierto y manifiesto de querer quitarse la vida. De alguna manera, la persona avisa que lo quiere hacer.
- 2.- Contexto de una crisis y/o enfermedad mental, como depresión, trastornos del humor y esquizofrenia adicciones u otras.
- 3.- Deseo de muerte o de “alcanzar la paz”.
- 4.- Desesperación y sentimientos de culpa, donde la persona no aguanta la angustia y se siente responsable de todo lo malo que sucede.



- 5.- Herida grave a la autoimagen; importante baja en la autoestima, de acuerdo a cómo siente que lo perciben los demás.
- 6.- Fácil acceso a sustancias u objetos que tengan como consecuencia la muerte.
- 7.- Vínculos sociales escasos o de mala calidad. Falta de apoyo social. Aumento del retraimiento social. La persona se aísla y deja de participar en instancias sociales.
- 8.- Impulsividad manifiesta (problemas para controlar sus propios actos).
- 9.- Desesperanza.
- 10.- Actos de despedida con las personas. Por ejemplo, envía cartas o habla como si ya no fuera a estar.
- 11.- Clima emocional caótico en la familia.
- 12.- Intentos de suicidio previos.
- 13.- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- 14.- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- 15.- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento, fugas o deserción escolar, dificultades en las relaciones con profesores y violencia.
- 16.- Dificultades socioeconómicas
- 17.- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas de riesgo.
- 18.- Acceso a drogas y/o armas de fuego

FACTORES PROTECTORES QUE EVITAN EL RIESGO SUICIDA

Art. 12.- Son considerados factores protectores:

- 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.- Abrirse a nuevos conocimientos.
- 5.- Habilidad para comunicarse
- 6.- Buenas habilidades sociales
- 7.- Buenas relaciones familiares.
- 8.- Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
- 9.- Tener un sentido o meta para la vida.
- 10.- Vivir acompañado.
- 11.- Tener responsabilidades por otros.
- 12.- Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
- 13.- Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
- 14.- Confianza en sí mismo, en su propia situación y logros.
- 15.- Capacidad para afrontar o resolver problemas.
- 16.- Contar con apoyo social y ayuda de otros.
- 17.- Tener un buen vínculo o relación con un profesional de apoyo.

DENUNCIA

Art. 13.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente presente autolesiones o autocortes, padece depresión o presente señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente



a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 14.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar que él designe, y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- 2.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 3.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección y/o abordaje de situaciones de autolesiones, depresión o suicidio.
- 4.- Realizar seguimiento de la situación del alumno o alumna, colaborar con el proceso del estudiante, su familia y la comunidad educativa en general.
- 5.- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 6.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 15.- Antes de cualquier gestión el Encargado de Convivencia Escolar debe considerar la fragilidad en la que, posiblemente se encuentre el niño, niña o adolescente por lo que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el estudiante procurando que se den en ambientes protectores.

Art. 16.- Para resguardar el bienestar superior del niño, niña o joven, una vez recibida la denuncia el Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia, informará al apoderado de la recepción de la denuncia, explicándole el protocolo de acción que se llevará a cabo. Se transmitirá al apoderado la necesidad de colaboración en el proceso.

Art. 17.- El Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con la psicóloga, profesor jefe u otro actor relevante del colegio.
- 3.- La psicóloga, asistente social o Encargado de Convivencia Escolar realizará una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente.

Art. 18.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o el miembro del Equipo de Convivencia designado para el protocolo, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán lo más pronto posible y en un plazo no superior a 3 días luego de recibida la denuncia, si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha o presencia de autolesiones
- 2.- Sospecha de una posible depresión.



- 3.- Riesgo suicida.
- 4.- Desestimar los antecedentes.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ DEFINIDA LA SITUACIÓN

Art. 19.- El Encargado de Convivencia Escolar o el miembro designado para el protocolo, después del punto anterior citará a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de la situación detectada en que se encuentra su hijo y/o pupilo y de los pasos a seguir.

Art. 20.- En caso que el niño/a o adolescente presente autolesiones, señales de depresión y/o riesgo suicida, también se comunicará a los padres y/o apoderados la urgencia y necesidad de ser atendido por el Servicio de Salud Correspondiente para atención especializada acorde al caso y a la situación.

Art. 21.- En caso de que el niño/a o adolescente presente autolesiones, será derivado para atención psicológica y psiquiátrica.

Art. 22.- En caso de que el niño/a o adolescente presente señales de depresión, será derivado para atención psicológica y psiquiátrica.

Art. 23.- En caso de que el niño/a o adolescente presente riesgo de suicidio se citará al apoderado de forma inmediata y se le indicará la necesidad de compañía y supervisión del estudiante como estrategia de protección y cuidado del menor. Se derivará con urgencia al Servicio de Salud correspondiente más cercano el cual deberá evaluar el nivel de riesgo de suicidio.

Art. 24.- El Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia Escolar designado, podrá comunicarse con Salud responde al teléfono 600 360 7777 para recibir orientación o indicaciones específicas en caso de requerirlo.

PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 25.- El Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia se comunicará con Salud responde al teléfono 600 360 7777 para informar lo sucedido y solicitar apoyo para los pasos siguientes. Debe ser esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad de salud más cercana para que reciban al estudiante que ha intentado quitarse la vida.

Art. 26.- En caso que la comunicación con Salud Responde no surja efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de accidentes escolares.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Art. 27.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno, tales como acompañamiento y seguimiento del estudiante. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Equipo de Convivencia Escolar.



Art. 28.- Se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten al equipo de convivencia escolar cualquier conducta de riesgo que vean en el estudiante.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 29.- Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia designado, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 30.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art. 2.- Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Art. 3.- Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños y adolescentes a los que se refiere el presente protocolo son los padres, madres y/o tutores legales de aquellos.

Art. 4.- Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.

Art. 5.- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 6.- Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

Art. 7.- Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Art. 8.- Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta

el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a el o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niños, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 9.- El buen trato responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

Art. 10.- La buena convivencia corresponde a 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 propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

Art. 11.- La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

- 1.- Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- 2.- Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 12.- Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

- 1.- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- 2.- No proporciona atención médica básica.
- 3.- No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.



- 4.- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- 5.- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- 6.- Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

Art. 13.- El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Art. 14.- Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 15.- Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

- 1.- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- 2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- 3.- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del establecimiento.
- 4.- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- 5.- Niño de pre kinder y kinder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
- 6.- Niños se muestra triste o angustiado.
- 7.- Autoagresiones.
- 8.- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- 9.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 16.- Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

- 1.- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- 2.- Escasa higiene y/o aseo.
- 3.- Atrasos reiterados en el retiro.
- 4.- Intoxicación por ingestión de productos tóxicos.
- 5.- Ausencia de controles “niño sano”.
- 6.- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- 7.- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- 8.- Niño circula solo por la calle.
- 9.- Falta de estimulación.
- 10.- Relación ambivalente/desapego.
- 11.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.



DENUNCIA

Art. 17.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldado escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 18.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- 2.- Mantener informado al Director y sostenedor del establecimiento educacional para que estome las medidas pertinentes de acuerdo al caso ya la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias ya la comunidad educativa en general.
- 6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

Art. 19.- El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

- 1.- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño, niña o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
- 2.- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- 3.- No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar



las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 20.- El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
- 3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- 4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Art. 21.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas en el Artículo 15 de este Protocolo de Actuación, que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.
Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el Artículo 23 del presente protocolo.
- 2.- Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en el Artículo 16 del presente Protocolo, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la situación.
Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el Artículo 24 del presente protocolo.
- 3.- Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.
- 4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

Art. 22.- El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.

Art. 23.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña



o adolescente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

- 1.- El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.
- 2.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
- 3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
 - a) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

Art. 24.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, o el Director, procederá de la siguiente forma:

- 1.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son ambos padres o tutores responsables:
 - a) Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
 - b) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
 - c) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
 - d) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente
- 2.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los padres o tutor responsable:

- e) Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
- f) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- g) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- h) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Art. 25.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 26.- Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 27.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 28.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 5. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.



6. Publicación en el sitio web del colegio(<http://www.colegiosantaisabel.cl>)
7. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
8. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

PLAZOS Y ETAPAS DEL PRESENTE PROTOCOLO

Art. 28.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Investigación preliminar	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha/ antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo



ANEXO IX

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DISPOSICIONES GENERALES

Art.1.- El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los Colegios avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Art.2.- Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art.3.- Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Art.4.- 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.

Art.5.- 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.

Art. 6.- 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.

Art.7.- 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.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

Art. 9.- Los principios orientadores son:

- 1.- Dignidad del ser humano.
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 3.- No discriminación arbitraria.
- 4.- Buena convivencia escolar.



PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL COLEGIO.

Art. 10.- Solicitud de entrevista: el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, como así también él o la estudiante en caso de contar con 14 años de edad.

Art. 11.- Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la genda escolar o en forma presencial con la secretaria de dirección. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Director tendrá un plazo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.

ENTREVISTA

Art. 12.- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante. Se sugiere que junto a la solicitud se presenten 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.

Art. 13.- La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del establecimiento.

COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

Art. 14.- Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Encargado de Convivencia Escolar, subdirector del ciclo al que pertenece el estudiante, psicóloga, asistente social y profesor jefe, pudiendo además solicitar la presencia de algún profesional idóneo en la materia externo al establecimiento. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el Artículo 13, 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.

Art. 15.- Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Director del establecimiento, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

Art. 16.- En todas las etapas del presente protocolo la comisión indicada en el Artículo 14 y el Director del establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.



ACUERDOS Y COORDINACIÓN

Art. 17.- Una vez que el Director haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

Art. 18.- La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior, deberá realizarse en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género indicada en el Artículo 12.

Art. 19.- Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- 1.- Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
- 2.- Orientación a la comunidad educativa.
- 3.- Usodelnombresocialentodos losespacioseducativos.
- 4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- 5.- Presentación personal.
- 6.- Utilización de servicios higiénicos.

Art. 20.- Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS

Art. 24.- 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 y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Art. 21.- Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

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

Art. 22.- Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA

Art. 23.- 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, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la



comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 24.- 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.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

Art. 25.- Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

Art. 26.- En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.

Art. 27.- Todas las personas que componen la Comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

Art. 28.- Art. 29.- El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120.

Art. 30.- Sin perjuicio de lo anterior, los Colegios podrán 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.

Art. 31.- Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 32.- El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/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.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Art. 33.- El Colegio dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Art. 34.- El Colegio 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, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Art. 35.- En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/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 Colegio 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 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su madre, padre o tutor legal.



ANEXO X

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS, EN CONTRA DE PROFESORES Y/O FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia en contra de profesores y/o funcionarios contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el presente Reglamento Interno, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a un profesor y/o funcionario.

Art. 2.- El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones:

1. Agresiones de estudiante a profesor y/o funcionario
2. Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a profesores del establecimiento educacional.
3. Maltrato entre adultos.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 3.-Violencia: existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica
- ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Art. 4.- Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

Art. 5.- Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Art. 6.- Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Art. 7.- Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Art. 8.- Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios



de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.



DENUNCIA

Art. 9.- Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia en contra de profesores que afecten a docentes del establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 10.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
2. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación.
4. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
5. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
6. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
7. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 11.- El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno, si es que hay alumnos involucrados.
2. Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
3. Solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, así como también registrar en forma textual el relato de este.

Art. 12.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1. Violencia en contra de un profesor y/o del establecimiento.
2. Desestimar los antecedentes.

Art. 13.- El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

Art. 14.- En caso de que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier



tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

1. Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
2. Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
3. Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
4. Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
5. Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Reglamento Interno.
6. Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, y se podrá citar al psicólogo del colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
7. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido.
8. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso de que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.
9. Si no hubiere acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

RESOLUCIÓN

Art. 15.- Será el encargado de convivencia quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, éstas se realizarán de la siguiente forma:

1. Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el presente reglamento.
2. Si la persona sancionada es un docente, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.
3. Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Título Segundo del presente Reglamento.

RECURSOS

Art. 16.- Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se



interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 17.- Si el caso derivó en alguna derivación a la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 18.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Art. 19.- Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

1. Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad. Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquéllas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquéllas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
2. Son agresiones que constituyen delito.
3. Consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa. Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 28.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2. Publicación en el sitio web del colegio (<http://www.colegiosantaisabel.cl>)
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

PLAZOS Y ETAPAS DEL PRESENTE PROTOCOLO

Art. 20.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Investigación preliminar	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha/ antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo



ANEXO XI

PROTOCOLO PARA APOYOS PEDAGÓGICOS Y ENCUENTROS VIRTUALES

Art. 1.- El presente documento tiene por objetivo normar la nueva forma de relacionarnos telemáticamente ya sea en nuestros encuentros, apoyos pedagógicos y otras instancias institucionales, para regular y mantener la sana convivencia escolar/virtual como comunidad educativa.

Art. 2.- Este protocolo debe ser acogido por todos los y las estudiantes del colegio, favoreciendo el correcto funcionamiento de este recurso y prevaleciendo los ejes centrales de la convivencia como las buenas relaciones interpersonales, el respeto y el buen trato entre todos(as) los que están participando de esta nueva modalidad.

Art. 3.- Es por lo que les solicitamos a todos quienes comparten este escenario que sigan las siguientes indicaciones:

1. **Uso del correo institucional y de la contraseña:** recordar que es de carácter personal e intransferible.
2. **Sobre el ambiente:** si el estudiante y su apoderado están de acuerdo en encender la cámara proponemos cautelar que el lugar de conexión sea tranquilo, sin distractores, con una adecuada luminosidad que contribuya a la nitidez de la imagen. En cuanto al audio, en la medida de lo posible, se debe conectar en un lugar con poco ruido ambiente, con la finalidad que escuchen bien a los docentes y compañeros en las intervenciones de cada uno, como también sea nítido su propia salida de audio a través del micrófono cuando necesite intervenir en las sesiones.
3. **Presentación personal:** si el estudiante y su apoderado están de acuerdo en encender la cámara, en lo posible, debe procurar utilizar un vestuario apropiado a la participación de un encuentro virtual y/o apoyo pedagógico con personas de la comunidad, pensando en prendas de vestir inadecuadas como lo son el pijamas, camisetas de equipos de fútbol, entre otras.
4. **Lenguaje oral y escrito:** debe ser acorde al contexto institucional, evitando el uso de términos coloquiales, estando prohibidos los improperios e insultos. Hay que señalar que todas las herramientas del aula virtual son de carácter formal, ya que los mensajes son leídos por todos y cada uno de los integrantes de cada sesión virtual.

INSTRUCCIONES PARA EL BUEN USO DE LAS HERRAMIENTAS DIGITALES

Art. 4.- Se debe seguir el siguiente instructivo, con la finalidad de facilitar el uso de las herramientas digitales entregadas por el establecimiento educacional, detallados a continuación:

1. Los alumnos deberán conectarse a los apoyos pedagógicos y encuentros, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, y de acuerdo con las indicaciones entregadas con antelación, según el horario indicado por los profesores jefes o los docentes de asignatura.
2. El o la docente es quién invita, informa y modera la comunicación digital.
3. Los estudiantes y miembros de la comunidad deben hacer uso responsable y adecuado del material disponible en la plataforma virtual.
4. Dependiendo del contexto y el estado emocional de cada estudiante éste podrá encender su cámara con la finalidad que exista una mayor y mejor interacción con sus compañeros y docentes. Los docentes pueden sugerir el uso de cámaras encendidas, sin embargo, en ningún caso debe ser una exigencia, no será evaluado ni sancionado por no encender la cámara del dispositivo en uso. Todo lo anterior tiene la finalidad de resguardar la privacidad de las familias y los derechos de nuestros y nuestras estudiantes.
5. Es necesario que cada ícono de los estudiantes conectados cuente con nombre y apellido, con el fin de identificar a cada participante.



6. Si se tiene el recurso se sugiere que cada estudiante pueda ingresar con audífonos, para optimizar la comunicación.
7. Al momento de ingresar a la plataforma virtual, cada estudiante debe silenciar su micrófono para evitar interrupciones e interferencias. Deberá activarlo sólo cuando se le solicite. Siendo los docentes quienes regulen lo anterior.
8. Cuando surja el interés de intervenir o consultar algo relacionado con la clase en curso, el estudiante deberá solicitar la palabra mediante el chat o podrá levantar su mano, con el fin de optimizar la comunicación. Respetando a los demás.
9. Los estudiantes no se deberán enviar mensajes entre ellos que no correspondan a la clase impartida durante la misma, por ningún medio. (WhatsApp, correo electrónico, chat de la plataforma virtual o aplicación).
10. Los estudiantes deberán estar atentos para ingresar a la plataforma en el horario que le corresponde (ingresar 5 minutos antes de cada sesión, con el fin de prevenir problemas de conectividad u otras dificultades).
11. Nuestros estudiantes sólo podrán participar en las conexiones de su curso.
12. El lenguaje debe ser respetuoso y la conversación debe relacionarse con la temática tratada ese día.
13. Se sugiere que los alumnos permanezcan en línea durante todo el encuentro virtual, hasta que el docente finalice la sesión.
14. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros y compañeras durante el desarrollo de los encuentros virtuales y apoyos pedagógicos, al igual que hacer “captura de pantalla”, para subirlas a redes sociales.

TODO LO ANTERIOR, DEBE SER DE ACUERDO A LAS POSIBILIDADES PROPIAS DE CADA HOGAR.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Art. 5.- Con el fin de obtener favorables resultados en el desarrollo del entorno virtual, el estudiante hará uso de la plataforma educativa y del aula virtual, cumpliendo con los siguientes deberes:

1. Mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y guías del curso conectándose en el horario correspondiente a los apoyos virtuales u otro tipo de actividad institucional.
2. Si por motivos de fuerza mayor el estudiante necesita comunicarse con algún docente debe, necesariamente, hacerlo a través de los correos institucionales con un lenguaje apropiado y estrictamente el tema debe estar relacionado a las actividades institucionales o al aspecto socioemocional y espiritual que cubre nuestro quehacer como Colegio Santa Isabel, Franciscano y Católico.
3. El estudiante deberá mantener una actitud de respeto y amabilidad entre todos quienes participen.

Art. 6.- El Estudiante no debe:

1. En los Chat de las aulas virtuales no deberán escribir ofensas, groserías, comentarios mal intencionados, enviar emoticones, gift y/o adhesivos porque el mal uso de ellos lleva a faltas de respeto.
2. Subir a cualquier plataforma virtual o aplicación archivos, anuncios, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable.

RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE

Art. 7.- Con el fin de obtener positivos resultados en el desarrollo del entorno virtual, el docente hará uso de la plataforma educativa y del aula virtual, cumpliendo con los siguientes deberes:



1. Salvaguardar el contacto con estudiantes y apoderados a través de las plataformas entregadas por el establecimiento.
2. Al momento de establecer contacto con los estudiantes en encuentros virtuales tiene el deber de mantener el orden, respeto y normas tal y como se tratase de estar en aulas presenciales. Esto quiere decir, que debe ser a través de un lenguaje adecuado, comprensivo y asertivo.
3. Si uno o más estudiantes no cumplen con los protocolos establecidos es deber del docente reparar en la conducta. Si el mal comportamiento continúa el docente debe comunicarse con el apoderado del estudiante en cuestión e informarle sobre la situación acaecida. Si la conducta persiste, se debe derivar a Convivencia Escolar, siendo este equipo quien intervenga en pro de mejorar el comportamiento del estudiante para ayudarlo a reestablecer una buena conducta en los encuentros virtuales.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 34.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2. Publicación en el sitio web del colegio(<http://www.colegiosantaisabel.cl>)
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



ANEXO XII

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Santa Isabel contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones.

Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OBJETIVO GENERAL:

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

El Plan de Seguridad Escolar considera los siguientes **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**:

- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros de la comunidad, ante una emergencia y evacuación.

ORGANIZACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

MISIÓN:

El Comité de Seguridad Escolar del colegio Santa Isabel, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación,



preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el Director, quien es el responsable definitivo de la seguridad en el colegio, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- El Coordinador de Seguridad Escolar, en representación del Director, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité. El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.
- Los representantes de los alumnos, docentes y no docentes, padres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y su Asesor, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.
- Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO SANTA ISABEL

INTEGRANTE	NOMBRE
DIRECTOR	Eduardo Valencia C.
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR	Diego Rodríguez
REPRESENTANTE DE ALUMNOS	Delegado por CCAA
REPRESENTANTE DE PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE	Sara Bohorquez
REPRESENTANTE DE PADRES Y APODERADOS	Paulina Salinas

FUNCIONES OPERATIVAS.

➤ DIRECTOR:

El Director es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y le evacuación de las dependencias de la comunidad.

El Director asume la condición de Líder N°1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, una de las siguientes personas:

Líder N° 2: Coordinador de seguridad, ante su ausencia,

Líder N° 3: Inspector general

➤ COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- Responsable en calidad de Coordinador de Seguridad Escolar, de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.
- Entregará las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Ante una emergencia deberá dirigirse al Centro de Control ubicado en Inspectoría General para dirigir las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.
- Evaluará la emergencia.
- Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.
- Coordinará las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
- Mantendrá informado al Director.
- Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Coordinará con la Dirección el proceso de inducción a las personas que se incorporan, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.
- Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.
- Recibir información de condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales y equipos, como también la práctica de conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.

➤ LIDERES DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN.

Los líderes de emergencias y evacuación son los profesores responsables de cada clase en el momento de le emergencia y los adultos con dicha función en las restantes dependencias.



A su vez, para cada zona de seguridad se han asignado líderes de emergencias y evacuación. Quienes tendrán la responsabilidad de:

- Dirigir la atención de la emergencia y la evacuación a la zona respectiva.
- Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de seguridad interna y, de indicar la alarma sonora evacuación a la zona de seguridad externa, los líderes conducirán a las personas por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad externa.
- Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
- Coordinará con el apoyo del líder de la zona de seguridad respectiva el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.
- Verificará que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.
- Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al alumno a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.

➤ **LIDERES DE CONTROL DE INCENDIOS.**

Los líderes de Control de Incendios son responsables de cada uno de los extintores, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:

- Ante un amago de incendio, los líderes más cercanos deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención con extintores.
- El Director coordinará los avisos a los servicios de emergencias.
- El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.
- Los líderes de evacuación velarán por la conducción de su grupo.
- Una vez que concurra Bomberos y finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de Control de Incendios al Coordinador de Seguridad Escolar.
- El Coordinador de Control de Incendios cautelará que los extintores se encuentre permanentemente operativos.

El Plan Anual de Actividades incluirá simulacros de emergencias.

➤ **LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS.**

La responsable de entregar los primeros auxilios a los lesionados desarrollará las siguientes funciones:

- En caso de un lesionado, se realizarán las atenciones en donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.



- En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.
- Cautelaré que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.

- **PERSONAL DIRECTIVOS, DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES SIN FUNCIONES EXPRESAS EN LOS AMBITOS ANTES INDICADOS.**

- Se pondrán a disposición de los coordinadores de los diferentes ámbitos de liderazgo.
- Colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

- **REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

- Conocerán el Plan Integral de Seguridad Escolar, colaborarán y apoyarán su implementación.
- Podrán participar en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan, aportando sugerencias según lo estimen.
- Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.

PLAN DE EMERGENCIA DE EVACUACIÓN Y ZONAS DESEGURIDAD

VIAS DE EVACUACIÓN: Todas las dependencias del colegio cuentan con vías de evacuación señalizadas.

ZONAS DE SEGURIDAD: Se disponen de 2 zonas de seguridad interna, debidamente señalizada e identificada en el plano del recinto. A su vez, se ha definido una Zona de Seguridad Externa N° 1 en Calle Santiago Concha, y una Zona de Seguridad Externa N° 2 en calle Sargento Aldea. Esta última estará destinada específicamente como Zona de Seguridad Externa ante alerta de evacuación total del inmueble.

SISTEMA DE COMUNICACIONES.

Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del establecimiento educacional, como también entidades externas, obedecen a una adecuada



acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubican en el exterior, de acuerdo a lo detallado y otros canales como es el caso de la señal sonora para aquellos que se ubiquen en el interior de este.

Comunicación con el personal: Toda emergencia detectada debe ser notificada a la Secretaría de la Dirección, representada por la Sra. Carola Troncoso Carter, quien dará aviso inmediato a:

- 1.- Director Sr. Eduardo Valencia Contreras y en su ausencia a:
- 2.- a Sr Juan Carlos Jaque y en su ausencia a:
- 3.- al María Isabel Cornejo.

Ante la eventualidad de no ser posible la comunicación telefónica, la Sra. Carola Troncoso Carter, informará personalmente del hecho al líder que corresponda, según el orden antesindicado.

➤ Comunicación con entidades externas a la organización.

En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con:

EMERGENCIA AMBULANCIA:	Fono:	131
ASISTENCIA PÚBLICA:	Fono:	225749000
BOMBEROS:	Fono:	132
CARABINEROS:	Fono:	133
INVESTIGACIONES:	Fono:	134
EMERGENCIA ELÉCTRICA:	Fono:	600 2003040
EMERGENCIA GAS:	Fono:	600 600 7799
EMERGENCIA AGUAS:	Fono:	227312482
ACHS:	Fono:	600 600 2247

Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:

www.colegiosantaisabel.cl

Teléfono, secretaría: 225510950

PROCEDIMIENTOS

Cada uno de estos procedimientos detalla la mejor forma de cómo actuar en caso de ocurrir uno de los eventos no deseados que se indican a continuación.



MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE

Objetivo: La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.

Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

Descripción:

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte se debe proceder de la siguiente manera:

- **EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS: PERCIBIDA LA EMERGENCIA, EL RESPONSABLE ACTIVARÁ LA ALARMA SONORA DE EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD INTERNA.**
- Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
- Un primer paso importante es que el profesor de cada aula, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
- El líder del aula de clases o dependencia, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad interna.
- Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc...)
- El profesor pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.
- Las puertas deben permanecer abiertas durante toda la jornada.
- Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- En caso que el Coordinador de Seguridad Escolar lo determine, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la **REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.**



- ANTE LA OCURRENCIA DE UNA EMERGENCIA MIENTRAS LOS ALUMNOS Y PERSONAL SE ENCUENTREN FUERA DE LA SALA DE CLASES:
- Durante el recreo, los alumnos y las personas deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana del lugar en el que se encuentren.
 - Durante el almuerzo, se deberá evacuar hacia las zonas de seguridad más cercana.
 - Durante el desarrollo de alguna ceremonia en el salón las personas deberán evacuar hacia las zonas de seguridad más cercana siguiendo la señalética y las instrucciones que se entregarán por los líderes asistentes.

Si por motivos de seguridad posterior a la emergencia es necesario suspender la continuidad de las clases, los estudiantes deberán ser retirados del establecimiento.

La entrega de estudiantes se realizará directamente en las salas de clases o desde la zona de seguridad a cada familiaro apoderado. En el caso de estudiantes más grandes, estos podrán irse por su cuenta siempre y cuando cuenten con autorización firmada por su apoderado, la cual deberán ser enviada a Inspectoría. Igual caso se mantendrá para aquellos estudiantes que puedan retirarse solo en compañía de su hermano mayor, también alumno del colegio. En ambos casos se debe contar con la autorización firmada por el apoderado.

AUTORIZACIÓN DE SALIDAD POR EMERGENCIA MAYOR

Yo, _____, Apoderado(a)
de _____ del curso: _____ autorizo a mi pupilo
para que se retire del establecimiento ante una situación de emergencias que obligue a evacuar el establecimiento
educacional COLEGIO SANTA ISABEL

Fecha de Autorización _____ Rut del apoderado: _____

Firma: _____

*Vigencia de esta autorización es de un año desde su emisión



INCENDIO

Objetivo: La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr que en una eventual ocurrencia de un foco de incendio, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.

Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

Descripción:

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores)
- Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar a Secretaría de Dirección, Inspectoría General, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- Desde Secretaría se deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
- Los líderes de emergencias y evacuación procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc...) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.
- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del colegio, se deberá aplicar el procedimiento establecido y **SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA N°1 y N°2**
- La dirección del establecimiento, tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.
- El Comité Paritario, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron este evento y otros accidentes derivados del original, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar posibles zonas de riesgo.



Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades para lograr un resultado eficaz:

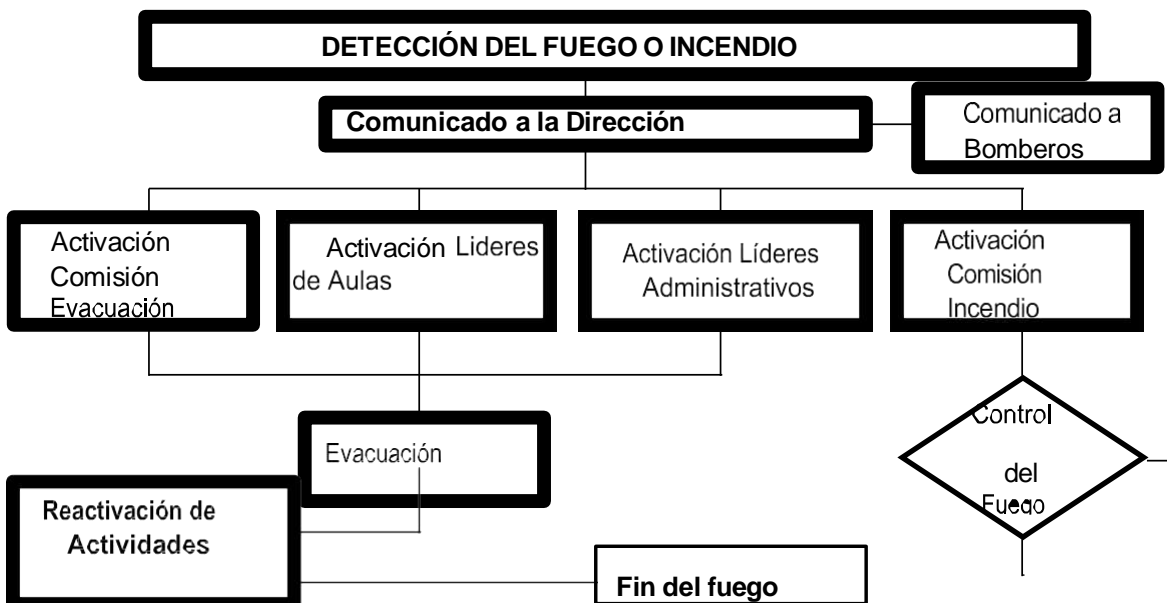
- 1.- Sra. Marlén Retamales. “Portería”
- 2.- Sr. Diego Rodríguez “Puerta Principal de Ingreso”
- 3.- Sra. Patricia Fuentes Puerta Santiago Concha
- 4.- Sra. Marlén Retamales. “Corte de Energía”.
- 5.- Equipo tripartito dividido por sectores Evacuación y Revisión interna de aulas”

LIDERES DE EXTINTORES:

Sección inicial:

Lab. Informática:	Sr. Jaime Durán
Primer Ciclo Básico:	Sra. Daniela Pérez
Segundo Ciclo Básico:	Srta. Yokasta Vivanco
Laboratorio de Ciencias:	Sr. Carlos Manzano
Enseñanza Media:	Sr. Rubén Pérez
Biblioteca:	Sr. Jaime Durán
Casino:	Personal de turno.
Salón:	Líderes presentes.
Camarines:	Sr. Diego Rodríguez
Sala de Profesores:	Líderes presentes
Oficinas Administración:	Sra. Marlén Retamales

El siguiente es el flujograma que indica el proceder en forma simple.





El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado.

ACCIDENTE DE UN ESTUDIANTE.

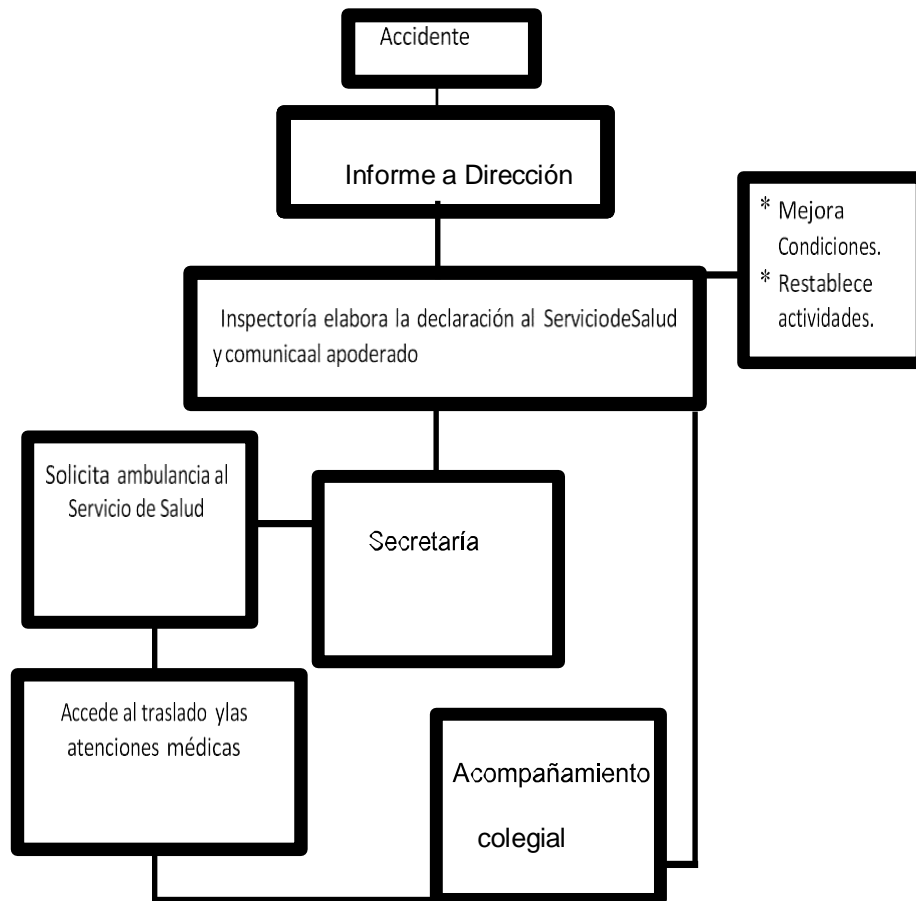
Objetivo: La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del Alumno, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de atender al estudiante afectado.

Descripción

Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:

- Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue la asistencia.
- Si la situación permite que el alumno pueda caminar se debe conducirlo a la inspección donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.
- En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde, al servicio de urgencia.
- En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad, secretaría canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud respectivo.
- La Inspección, o ante la imposibilidad de ella Secretaría, comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.
- La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes al cual todo alumno se encuentra afecto.
- Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.
- Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.
- Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la inspección para que ésta informe a la dirección.

El siguiente es el flujograma que indica el proceder en forma simple.



El presente procedimiento tendrá una duración de un año y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado

ACCIDENTE DE TRABAJO

Objetivo: La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, nuestros Trabajadores: Profesores, Asistentes de la educación y todo aquel funcionario del Establecimiento Educacional, sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la ACHS. En el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente del Trabajo.

Descripción

Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:



- Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios. (Ej: Presión en cortes, Inmovilizaciones, etc...)
- Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto “a”), debe informar a la brevedad a la Dirección. Secretaría informa a Administración.
- El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente.
- El afectado post-atenciones previas, se debe dirigir a la ACHS para ser atendido por los especialistas médicos.
- La Administración del establecimiento educacional debe comunicar a la ACHS de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.
- La Administración elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la ACHS, dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.
- El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de ACHS con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc...), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

Serán requisitos exigibles los siguientes:

La empresa entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario en particular, como también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo.

El trabajador deberá mantener en todo momento su Cédula de Identidad.

El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica de la ACHS.

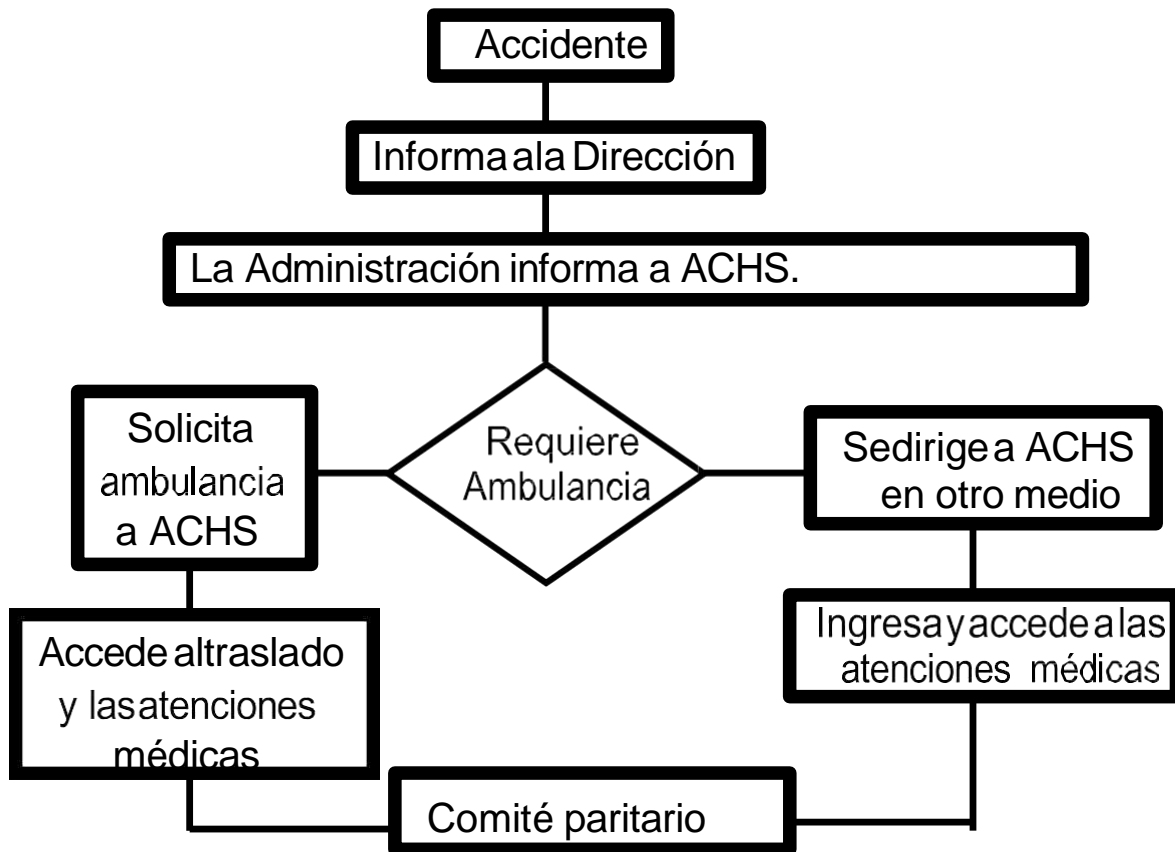
El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la ACHS.

Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado al momento a la Dirección de este establecimiento educacional.

La administración será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., certificados de horario de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

El Comité Paritario del colegio, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

El siguiente es el flujograma que indica el proceder en forma simple.



El presente procedimiento tendrá una duración de un año y al cabo de este, deberá ser revisado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, con la asesoría de la ACHS

OTRAS EMERGENCIAS

Ante la ocurrencia de emergencias de diferente naturaleza a las descritas en el presente **Plan Integral de Seguridad Escolar**, tales como: inundaciones, alerta de explosivos, disturbios sociales El Director en consulta a los integrantes del comité con los cuales se pueda lograr comunicación tomará las decisiones que estime conveniente para enfrentar la situación que acontezca.

SE MANTENDRÁN INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES ESTABLECIDO EN EL PRESENTE PLAN.



PRÁCTICAS, SIMULACROS Y ACCIONES PREVENTIVAS

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

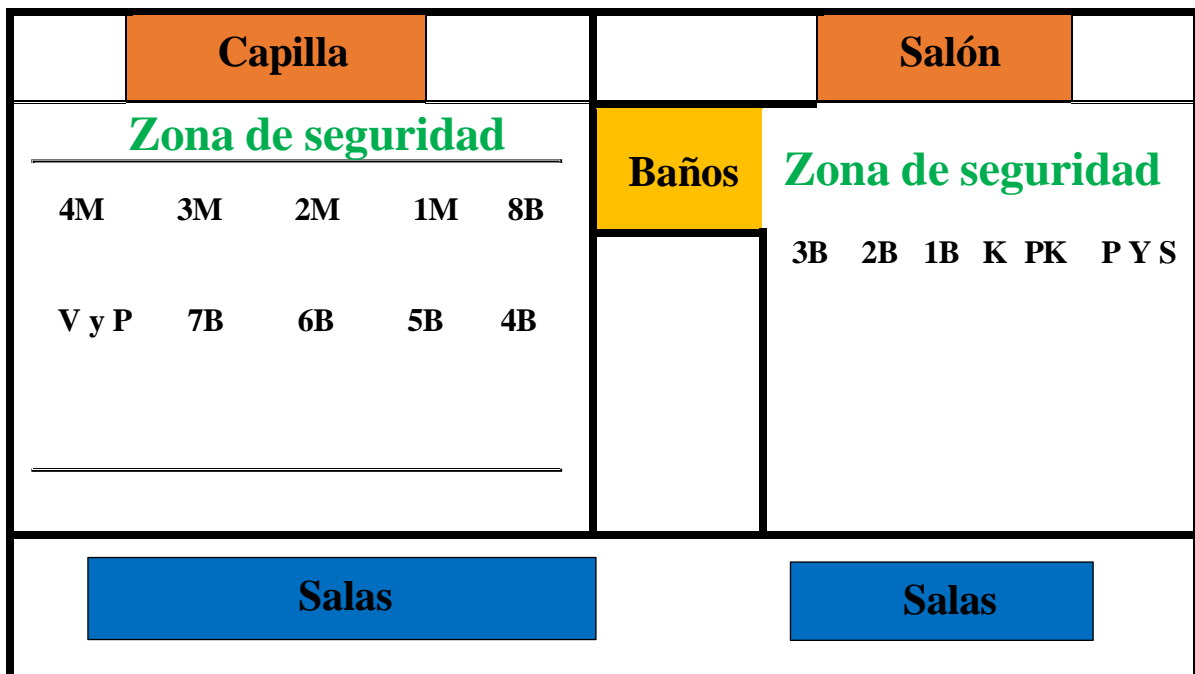
Por ende, se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:
Periodo Marzo a mayo 1 Vez.

Periodo Junio a agosto 1 Vez

Periodo Septiembre a noviembre 1 Vez.

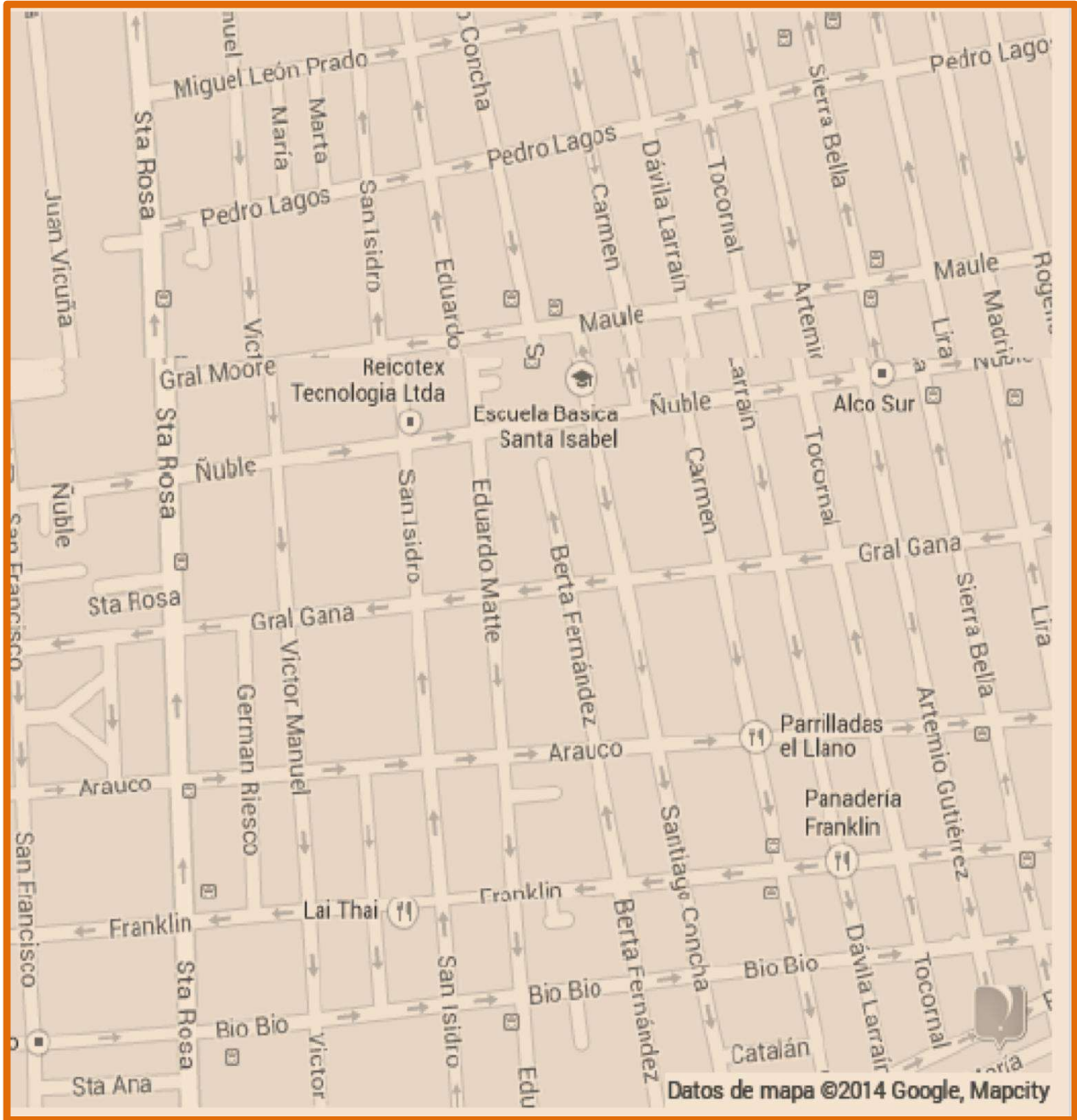
Se aplicarán durante el año, en los diferentes niveles, Unidades de intervención curricular que favorezcan la prevención y cuidado en las diferentes situaciones que se expresan en el presente **Plan Integral de Seguridad Escolar**.

PLANOS DE UBICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS.





UBICACIÓN GEOGRÁFICA





REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Política de Seguridad escolar y Parvularia.

http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201305241248540.Politica_Seguridad_Escolar_2.pdf

Plan Integral de Seguridad Escolar, Mutual de Seguridad.

http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201309121804340.PISEMutual.pdf

Orientaciones a las Comunidades Educativas en Prevención de Accidentes Escolares.

http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201309121803000.Orientaciones_AccEEMineduc.pdf

Buenas Ideas Post – Emergencias.

http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201204201601160.directivos.pdf

Plan Integral de Seguridad Scuola Italiana 2013

www.scuolaitalianalaserena.cl/



ANEXO XIII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

ASPECTOS GENERALES

Art. 1.- En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de la SIE (Res. Ex. N°0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, continente de disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

Art. 2.- El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno General cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 3.- Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el Título Segundo Art. 17.- y siguientes del Reglamento Interno General.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

REGIMEN Y TRAMOS

Art. 4.- El colegio se encuentra adscrito al régimen de jornada Escolar Completa para todos sus niveles de enseñanza.

Art. 5.- Los tramos curriculares que imparte el establecimiento en Educación Parvularia, son:

- 1.- Primer Nivel Transición (4-5 años)
- 2.- Segundo Nivel Transición (5-6 años)

HORARIO

Art. 6.- En relación a los horarios de funcionamiento del establecimiento, las disposiciones que versan sobre la materia se encuentran en los artículos 125, 39 y 40 del Reglamento Interno General.



SUSPENSIÓN Y CAMBIO DE ACTIVIDADES

Art. 7.- La suspensión de actividades está contemplada en los artículos 94 y 95 del Reglamento Interno General.

Art. 8.- Frente a situaciones de atraso de los párvulos, el procedimiento será: al presentar la acumulación de 5 atrasos, la educadora citará al apoderado, de continuar esta situación o en caso de ser necesario el encargado de convivencia con la coordinadora de educación parvularia citarán al apoderado para establecer acuerdos y compromisos.

ORGANIGRAMA

Art. 9.- La forma en que se organizan las autoridades del establecimiento, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación se encuentran del artículo 32 del Reglamento Interno General.

CANALES DE COMUNICACIÓN

Art. 10.- Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del establecimiento se encuentran contempladas en el artículo 80 y siguientes del Reglamento Interno General.

DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 11.- Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el establecimiento están consideradas en el artículo 36 y siguientes del Reglamento Interno General.

Art. 12.- El proceso de matrículas de Educación Parvularia se lleva a cabo en base al sistema de admisión escolar que coordina centralizadamente el Ministerio de Educación.

DE LOS PAGOS O BECAS

Art. 13.- El establecimiento es gratuito, por lo que no existen disposiciones para pagos o becas.

UNIFORME DE PÁRVULO

Art. 14.- Las disposiciones referidas al uniforme están consideradas en el artículo 153 y siguientes del Reglamento Interno General



REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Art. 15.- El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en el Anexo XII del Reglamento Interno General del establecimiento.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS

Art. 16.- Desde su ingreso a Pre-Kínder las niñas y niños deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del colegio tendrá permitido hacer higiene personal a una niña o niño.

Art. 17.- Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

Art. 18.- En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados por técnico brindando la asistencia fuera del espacio personal.

INDICACIONES PARA EL CAMBIO DE ROPA DE LOS PÁRVULOS

Art. 19.- En caso de que la niña o niño sufra algún percance y necesite un cambio de ropa, se llamará al apoderado para que venga a retirarlo o realice el cambio de ropa, para tales efectos se les brindará un espacio cuidado.

Art. 20.- En el caso que el apoderado no pueda asistir, y se cuente con una muda en el colegio, deberá autorizar el cambio de ropa en forma personal sin asistencia, siendo supervisado/a por técnico. La educadora ni técnico pueden realizar el cambio de ropa.

DEL ALMUERZO

Art. 21.- En relación al horario de almuerzo como otras medidas se encuentran contempladas en el artículo 177 y siguientes del presente reglamento general.

PROCEDIMIENTO DE ALIMENTACIÓN.

Art. 22.- Organizar el espacio físico, verificando la iluminación, la ventilación y la temperatura, de acuerdo a las normas higiénicas y de seguridad.

Art. 23.- Preparar la presentación e higiene de los niños y niñas, antes de la realización de la actividad.



Art. 24.- Apoyar la alimentación de la niña o el niño, propiciando la autonomía progresiva.

Art. 25.- Generar un ambiente afectivo y tranquilo, estableciendo interacciones positivas orientadas al desarrollo de un vínculo de apego seguro y considerando su propio ritmo y volumen de ingesta.

Art. 26.- Cuidar y corregir su posición postural del niño y la niña, de acuerdo a principios ergonómicos, de autocuidado y a las normas de seguridad y prevención de riesgos.

Art. 27.- Ordenar y limpiar el espacio físico en colaboración con los niños y las niñas, de acuerdo a su nivel de autonomía y participación.

DEL ORDEN, HIGIENE, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN

Art. 28.- El establecimiento cuenta con un sistema de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del área de párvulos y sus respectivos elementos. Estos procedimientos se encuentran a cargo de los auxiliares de aseo.

Art. 29.- El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y/o plagas.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD

Art. 30.- Las medidas de resguardo de la salud al interior del establecimiento están descritas en el TÍTULO QUINTO Artículo 48 y siguientes del Reglamento Interno General.

Art. 31.- El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar aviso a la madre, padre o apoderado se encuentran contemplados en el Protocolo de accidentes escolares, el que se encuentra en el ANEXO I: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES del Reglamento Interno General del establecimiento.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Art. 32.- La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases que se determinen en conformidad a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Art. 33.- Planificación u organización curricular: La organización curricular de los Niveles de



Educación Parvularia es aquella que está definida en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, que define ámbitos de experiencias, núcleos y objetivos de aprendizaje, como también niveles o tramoscurriculares.

Art. 34.- Las Bases Curriculares de Educación Parvularia serán el referente en el que se basará la Gestión Pedagógica en el Primer y Segundo Nivel de Transición (Pre Kínder y Kínder).

Art. 35.- Las Educadoras de párvulos serán las responsables directas de gestionar cada una de las acciones curriculares a realizar en el transcurso del año con los respectivos párvulos para ello deberán planificar de forma coordinada con el equipo pedagógico de Educación Parvularia (Educadoras de Párvulos, asistentes de aula, educadoras diferencial y coordinadora) en los respectivos niveles.

PERÍODO DE ADAPTACIÓN PÁRVULOS.

Art. 36.- El proceso de adaptación es un proceso que busca respetar el ritmo de adecuación del niño o niña a su contexto (párvulos nuevos y antiguos).

Art. 37.- La educadora y el equipo pedagógico acompañará este proceso entregando orientaciones a los hogares, de manera de que paulatinamente niños y niñas puedan generar vínculos positivos y lazos de confianza.

Art. 38.- En el caso del Nivel Transición 1 (PK) se destinarán las primeras tres semanas del mes de marzo como período de adaptación y en el caso de Kínder este período comprenderá las primeras dos semanas del mes señalado.

Art. 39.- Se permitirá a los apoderados acompañar en el primer día de clases al párvulo, pudiendo ingresar al aula el tiempo que la educadora estime conveniente para conocer los espacios educativos. Desde el primer día los párvulos serán recibidos por las educadoras y/o asistentes con la finalidad de que se puedan establecer vínculos significativos e ir desarrollando su autonomía.

Art. 40.- Si algún párvulo manifiesta alguna necesidad de atención en su proceso de adaptación, será asistido por algún integrante del equipo pedagógico del nivel y/o equipo de psicología, para posteriormente establecer un trabajo con apoyo de la familia si fuese necesario.

PLANIFICACIÓN

Art. 41.- El proceso de planificación se entiende como la acción educativa que orienta, ordena y estructura el que hacer pedagógico. Se planifica según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y los respectivos referentes ministeriales tales como: Programas Pedagógicos de Nivel Transición 1 y 2 (2020), Guía didáctica de NT 1 y NT 2, entre otros.

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA-FORMATIVA-SUMATIVA

Art. 42.- Evaluación: La evaluación es entendida como “la acción educativa que comprende un



proceso mediante el cual el equipo pedagógico recoge, analiza y comunica información relevante con el fin de tomar decisiones que enriquezca el proceso educativo”.

Art. 43.- Evaluación diagnóstica: Referida a la observación y análisis de la información que traen los niños y niñas al iniciar un periodo lectivo, una nueva temática u objetivo de aprendizaje, implica información acerca de los conocimientos previos, intereses y características.

Art. 44.- Evaluación formativa: Se realiza durante el proceso educativo e implica la búsqueda e interpretación de evidencias de aprendizaje en función de los objetivos propuestos y las estrategias para ser desarrollados.

Art. 45.- Evaluación sumativa: Tiene el propósito de determinar el logro de los objetivos propuestos haciéndolos visibles para comunicarlos a los niños, niñas, familias y al equipo pedagógico.

Art. 46.- Los procedimientos de evaluación consisten en procesos llevados a cabo para obtener información, a través del uso de determinados instrumentos:

- 1.- Disertaciones
- 2.- Listas de cotejo
- 3.- Portafolio de evaluación
- 4.- Entrevista
- 5.- Autoevaluación, entre otros.

Art. 47.- Para la valoración de los aprendizajes, se utilizarán los siguientes conceptos:

Categorías de desempeño	Descripción de los niveles:
L (Logrado)	El Logro del aprendizaje a través del cumplimiento por parte del alumno/a, las habilidades, conocimiento, actitudes que expresa el indicador.
ML (Mediana mente logrado)	No evidencia la conducta en su totalidad, si bien cumple lo que expresa el indicador, existen aspectos que aún puede mejorar.
N/O No observado	No fue posible observar el aprendizaje.

Art. 48.- Corresponderá a la educadora de párvulo del nivel planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo.



Art. 49.- La educadora de párvulo del nivel deberá resguardar los procesos de evaluación a través del registro “pauta de evaluación para los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos”.

Art. 50.- El establecimiento realiza supervisión pedagógica mediante observación de aula realizada por el equipo académico.

Art. 51.- El establecimiento realiza acciones de perfeccionamiento a docentes y asistentes de la educación del nivel parvulario, tanto durante el año escolar, como al inicio de éste cuando es requerido.

Art. 52.- El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar con carácter consultivo, las disposiciones respecto de su regulación se encuentran en el artículo 59 y siguientes del Reglamento interno.

REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

Art. 53.- El Colegio conforma los grupos de niños y niñas en periodo anual que se rige por el Calendario Escolar Regional.

Art. 54.- Características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles: Los diferentes niveles estarán conformados exclusivamente por los criterios de edad cronológica de ingreso.

Art. 55.- Edad cronológica. Los niños y niñas de Educación Parvularia regular podrán ingresar al Colegio, según las siguientes edades mínimas:

- 1.- Primer Nivel de Transición 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente
- 2.- Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

Art. 56.- Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia también está afecta a todas las normas y protocolos que nos competen, al igual que el resto de la comunidad educativa, como así mismo el paso a primer ciclo básico.

Art. 57.- Proceso y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel al otro: Todos los años el equipo docente realizará un proceso de adaptación para los estudiantes de Segundo Nivel de Transición de tal manera que puedan adaptarse a la educación básica.

Art. 58.- El proceso de adaptación de los niños, niñas y familias tiene como base las acciones realizadas por el equipo educativo, y las orientaciones indicadas por el Mineduc, referidas a la comunicación y coordinación previa al regreso a las actividades al colegio, lo que permite iniciar un proceso con familias informadas en cuanto a la organización educativa graduada y flexible. Esto va a favorecer la implementación de un proceso de adaptación en un marco de confianza y respeto mutuo.

Art. 59.- Coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino al inicio del año escolar en consejo de profesores se realiza el traspaso de información entre las docentes de origen y destino de cada uno de los niños y niñas.

Art. 60.- El equipo de UTP coordinará todos los años las instancias de perfeccionamiento de docentes y asistentes de Educación Parvularia, en instancias que pueden ser tanto internas como



externas, siempre que éstas respondan a las necesidades que hayan sido detectadas para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del nivel.

Art. 61.- Reuniones técnicas con una planificación integrada, implica que educadoras de ambos ciclos organicen experiencias en que se aborden diferentes habilidades, conocimientos y actitudes, promoviendo así, el desarrollo de capacidades cognitivas, sociales, físicas y emocionales de nuestros estudiantes.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Art. 62.- Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas están contempladas en el Anexo V del Reglamento Interno General.

REGULACIONES ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Art. 63.- La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Consejo Escolar, se encuentran en el artículo 59 y siguientes del Reglamento Interno General del Establecimiento.

Art. 64.- Las disposiciones respecto del encargado de Convivencia Escolar se encuentran en el artículo 191 del Reglamento Interno General.

Art. 65.- Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento se contemplan en el TÍTULO SEXTO del Reglamento Interno General.

Art. 66.- Respecto de la aplicación de medidas disciplinarias, hay que tener presente que, en virtud de la normativa educacional actual, la aplicación de sanciones no puede darse en los estudiantes del nivel parvulario por infracciones a la convivencia, en tanto se debe privilegiar a través de medidas pedagógicas o formativas la orientación a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Art. 67.- Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos (mediación) estarán a cargo el Encargado de Convivencia Escolar, el equipo de psicología y/o las educadoras de Educación Parvularia que asisten al nivel.

Art. 68.- La totalidad de los Protocolos contemplados en el Reglamento Interno General son parte del presente Anexo: Disposiciones específicas para los niveles de educación parvularia.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Art. 69.- Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno Generales contemplan en el artículo 238 y siguientes del Reglamento Interno General del establecimiento.



ANEXO XIV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

Art. 1.- Este protocolo tiene por objetivo explicar el proceder a la comunidad educativa ante situaciones de desregulación emocional de los alumnos o alumnas. Estas desregulaciones pueden expresarse a través de episodios de ira, rabia o enfado desbordado donde el o la estudiante puede dañarse a sí mismo o agredir, de forma voluntaria o accidental a otros miembros de la comunidad educativa, puede producir destrozos de material o inmueble del colegio, altera gravemente el transcurso de la jornada escolar y/o supone un riesgo para su propia integridad física o la de otros miembros de la comunidad educativa.

Art. 2.- La desregulación emocional puede implicar un riesgo latente para el estudiante, ya que puede auto infringirse lesiones graves, poniendo en riesgo su integridad física. Por otro lado, en el caso de los otros miembros de la comunidad educativa, en especial para aquellos funcionarios que intervengan en el momento, puede implicar riesgo de lastimarse de forma accidental.

ETAPA CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE.

Art. 3.- Por lo descrito anteriormente, al detectar que un alumno o alumna presenta desregulación emocional que pueda estar poniéndose en riesgo a sí mismo o que pueda poner en riesgo a algún miembro de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente manera:

- a) Un miembro del equipo de convivencia escolar del colegio, pondrá en conocimiento de estas situaciones de desregulación al apoderado, el cual deberá asistir al colegio a la brevedad.
- b) Se gestionarán las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial pertinentes.
- c) Se sugerirá al apoderado la contención física como posibilidad de abordaje ante estas situaciones de desregulación y como estrategia de contención emocional del alumno o alumna en el contexto escolar.
- d) La contención física se realizará sólo en casos extremos e implicará acciones destinadas a evitar que el alumno o alumna se dañe así mismo o dañe a otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Sólo se contendrá físicamente en aquellos casos donde el apoderado firme voluntariamente que está de acuerdo con esta medida sugerida.
- f) Los funcionarios que realizarán la contención física son miembros del equipo de psicología o convivencia escolar.

Art. 4.- Una vez aprobada la sugerencia de medida de contención física por parte del apoderado, y ante la situación de desregulación emocional del alumno, se procederá de la siguiente manera:

- a) Se intentará trasladar al estudiante a un espacio donde se reduzca la posibilidad de riesgo para sí mismo o para otros miembros de la comunidad educativa, donde exista menor cantidad de estímulos que impliquen un riesgo.



- b) Se intentará contener al estudiante utilizando un abordaje verbal. En caso de que el alumno afectado no reaccione positivamente a la contención verbal y esté poniéndose en riesgo a sí mismo o a otro miembro de la comunidad educativa, se procederá al siguiente punto rápidamente.
- c) Se aplicarán las técnicas de “Acción de mecedora” o “Abrazo profundo”. La contención física se realizará con los brazos a la altura de los codos, bajo los hombros. Se tendrán consideración que no se forzarán las articulaciones del alumno. La contención física se realizará con seguridad y en posición firme, pero siempre teniendo en cuenta que no se impedirá circulación ni se dañará la piel del niño.
- d) Si producto de la desregulación emocional el estudiante se produjera alguna lesión, se procederá acorde a lo estipulado en el protocolo de accidentes escolares.
- e) El estudiante estará acompañado en todo momento por una persona del equipo de convivencia escolar o equipo de psicología hasta que el estudiante logre regularse.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC

Art. 5.- Una vez terminada la situación de desregulación emocional se procederá a abrir un espacio de diálogo para que verbalice su episodio de crisis, para entender la situación y buscar canales de solución, con el objeto de que no se vuelva a repetir o desencadenarse con la misma intensidad. Se aplicarán las medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial.

Art. 6.- El equipo de apoyo del colegio en conjunto con la familia y especialistas en el caso que esté siendo tratado, evaluarán si existen necesidades específicas en el estudiante que implique incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del alumno.

Art. 7.- Si la situación lo requiere, posteriormente, el encargado de convivencia escolar citará al apoderado para aplicar las medidas disciplinarias correspondientes según el Reglamento Interno General.

Art. 8.- Se realizará seguimiento de estudiante y se evaluarán los acuerdos y estrategias establecidos en el plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.

Art. 9.- El presente protocolo busca reducir el riesgo para toda la comunidad educativa, reduciendo al máximo posible la exposición a posibles agresiones y/o autolesiones por parte del estudiante que se encuentre vivenciando una situación de desregulación emocional y siempre tiene en consideración el bienestar superior del niño, niña o adolescente.



AUTORIZACIÓN PARA APLICAR CONTENCIÓN FÍSICA SEGÚN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES

Yo: _____ Rut: _____

Conozco en que consiste este proceso de actuación en caso de desregulación emocional. Estoy informada/o del procedimiento y profesionales que lo realizarán, de los objetivos y de los beneficios que ofrece esta contención y apoyo específico.

Por lo tanto, en, _____ con fecha _____ de _____ de 20 _____
(indicar ciudad)

_____ Doy mi consentimiento _____ No doy mi consentimiento

Para que se aplique “Protocolo de actuación en caso de desregulación emocional y conductual”

a _____
(nombre completo alumno)

Alumno de _____
(curso y establecimiento)

Con este documento autorizo la intervención, tanto física como psicológica, que se llevará a cabo con mi pupilo/a, el cual será en el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento y los encargados, cuando muestre señales de desregulación conductual y/o emocional. Me comprometo a apoyar las acciones necesarias para facilitar que estos procesos puedan llevarse a cabo adecuadamente.

Nombre, Rut y firma del apoderado

Nombre, Rut y firma entrevistador