REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
(RICE)

2026-2027

CONTENIDO

Contenido

INTRODUCCIÓN 7

CAPÍTULO PRIMERO 8

ANTECEDENTES GENERALES 8

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: 9

TÍTULO PRIMERO. 10

CONSIDERACIONES GENERALES: 10

Art. 1.- IDEARIO 11

Art. 2.- MARCO TEÓRICO. 11

Art. 3.- PERFIL DEL ESTUDIANTE 14

Art. 4.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO. 15

Art. 5.- BASES VALÓRICAS Y EDUCACIONALES QUE FUNDAMENTAN LAS NORMATIVAS EDUCATIVAS Y DE CONVIVENCIA INTERNA DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO. 15

Art. 6.- MARCO LEGAL: 17

TÍTULO SEGUNDO. 25

Art. 7.- PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO (R.I.C.E.): 25

CAPÍTULO SEGUNDO 27

DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS. 27

Art. 8.- DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR. 28

TÍTULO TERCERO: DE LOS ESTUDIANTES. 29

Art. 9.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: 29

Art. 10.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: 30

TÍTULO CUARTO: DE LOS APODERADOS. 32

Art. 11.- RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS: 32

Art. 12.- DERECHOS DE LOS APODERADOS: 32

Art. 13.- DEBERES DE LOS APODERADOS: 33

Art. 14.- DEBERES ESPECÍFICOS DEL APODERADO CON EL COLEGIO. 35

Art. 15.- DEL CAMBIO DE APODERADO: 35

TÍTULO QUINTO: DE LOS PROFESORES. 37

Art. 16.- DERECHOS DE LOS PROFESORES: 37

Art. 17.- DEBERES DE LOS PROFESORES: 37

TÍTULO SEXTO: DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. 40

Art. 18.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: 40

Art. 19.- DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: 40

TÍTULO SÉPTIMO: DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS. 41

Art. 20.- DERECHOS DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO: 41

Art. 21.- DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO: 41

CAPÍTULO TERCERO 43

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO. 43
TÍTULO OCTAVO. 44
Art. 22.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO ADMINISTRATIVO. 44
Art. 23.- DEL COMPROMISO CON EL TRABAJO ESCOLAR. 44
Art. 24.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL (uniforme escolar)..... 44
Art. 25.- DE LA CONVIVENCIA AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL COLEGIO..... 46
Art. 26.- DEL HORARIO DE ENTRADA Y SALIDAS / JORNADAS DE CLASES DIARIA:..... 46
Art. 27 SUSPENSIÓN DE CLASES O CAMBIO DE ACTIVIDADES. 49
Art 28.- DE LOS ATRASOS, INASISTENCIAS Y JUSTIFICACIONES. 49
Art. 29.- ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO. 50
Art. 30.- DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS. 50
Art.31.- DE LA MANTENCIÓN, DEL ASEO Y ORNATO: 52
Art. 32.- LICENCIATURA, CUOTAS DE CURSO, PASEOS O BENEFICIOS PASEOS, GIRAS DE ESTUDIO:..... 52
TÍTULO NOVENO. 54
DE LOS ROLES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO Y PERFILES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES. 54
Art. 33.- DOCENTES DIRECTIVOS:..... 54
Art. 34.- EL PERSONAL DOCENTE: 58
Art. 35.- PROFESORES DE EDUCACIÓN FÍSICA: 59
Art. 36.- EL PROFESOR JEFE DE CURSO: 60
Art. 37.- DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:..... 61
Art. 38.- DE LA SECRETARIA:..... 62
Art. 39.- DE LA BIBLIOTECARIA (CRA): 63
Art. 40.- EL ENCARGADO DE FOTOCOPIADORA:..... 63
Art. 41.- EL ENCARGADO DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y COMPUTACIONAL: 63
Art. 42.- LOS INSPECTORES DE PATIO: 64
Art. 43.- EL JEFE DE MANTENCIÓN:..... 64
Art. 44.- EL NOCHERO:..... 65
Art. 45.- EL AUXILIAR DE ASEO:..... 65
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. 66
Art. 46.- DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ALUMNOS POR DICHAS ACCIONES..... 66
CAPÍTULO CUARTO. 67
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN..... 68
Art. 47.- PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE): 68
TÍTULO DÉCIMO TERCERO. 70
Art. 48.- PROCESO ANOTATE EN LA LISTA..... 70
Art. 49.- PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE RESULTADOS DEL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE):..... 70
Art. 50.- ACEPTACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO (PEI) Y REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: 71
Art. 51.- MATRÍCULA: 71
Art. 52.- DEL COMPROMISO CON EL TRABAJO ESCOLAR: 72

Art. 53.- ASIGNACIÓN DE BECAS DE ESCOLARIDAD 72
CAPÍTULO QUINTO 74
Art. 54.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. 75
Art. 55.- POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS: 75
Art. 56.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: 75
Art. 57.- MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL QUE ATIENDE PÁRVULOS: 76
Art. 58.- SOBRE LAS ACCIONES PREVENTIVAS REFERIDAS AL CUIDADO DE LA SALUD DE LOS PÁRVULOS: 76
Art. 59.- CAPACITACIÓN Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y SU PREVENCIÓN: 76
Art. 60.- FACTORES DE PROTECCIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO: 77
Art. 61.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL: 77
CAPÍTULO SEXTO 78
Regulaciones Referidas A La Gestión Pedagógica Y Protección A La Maternidad Y Paternidad. 78
Art.62.- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS: 79
Art.63.- DE LAS EVALUACIONES: 79
Art.64.- DE LAS CALIFICACIONES: 79
Art.65.- PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y ALUMNAS EMBARAZADAS: 79
CAPÍTULO SÉPTIMO. 80
Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Convivencia Escolar. 80
TÍTULO DÉCIMO CUARTO. **81**
Art.66.- Del ámbito de la Convivencia Escolar. 81
Art.67.- DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: 81
Art.68.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA: 82
Art.69.-INSTRUMENTOS EN LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR: 82
Art. 70.- EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR CONTENDRÁ: 82
Art. 71.- DEL CORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR: 82
Art. 72- DE LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CONVIVENCIA ESCOLAR: 83
Art. 73.- SOBRE CANAL DE DENUNCIAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, CONSULTAS. 83
Art. 74.- PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVAS DE CONFLICTO: 84
CAPÍTULO OCTAVO. 85
Regulaciones Relativas A La Existencia Y Funcionamiento De Instancias De Participación Y Los Mecanismos Entre Estas Y El Establecimiento. 85
TÍTULO DÉCIMO QUINTO. **86**
Art. 75.- DE LA PARTICIPACIÓN. 86
Art.76.- CENTRO DE PADRES. 86
Art. 77.- CONSEJO ESCOLAR: 87
Art. 78.- COMITÉ PARITARIO: 88
Art.79.- CORDINADOR DE CONVIVENCIA: 89
Art. 80.- CENTRO DE ALUMNOS 89
Art.81.- CONSEJO DE PROFESORES: 89
Art. 82.- DE LAS RELACIONES DEL E.E. CON LA COMUNIDAD: 90
Art. 83.- DEL ESTABLECIMIENTO Y LA COMUNIDAD LOCAL: 90

CAPÍTULO NOVENO. 91

Código De Sanciones A La Norma Del Reglamento Asociado Al Grado De Las Faltas. 91

TÍTULO DÉCIMO SEXTO. 92

Art. 84.- DE LA DISCIPLINA ESCOLAR. 92

Art. 85.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO: 92

Art. 86.- GRAVEDAD DE FALTAS LEVES: 92

Art. 87.- GRAVEDAD DE FALTAS GRAVES: 93

Art. 88.- GRAVEDAD DE FALTAS EXTREMA GRAVEDAD: 94

Art. 89.- DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LAS NORMAS: 95

Art. 90.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS: 96

Art. 91.- CRITERIOS DE APLICACIÓN: 96

Art. 92.- ATENUANTES: 96

Art. 93.- AGRAVANTES: 97

Art. 94.- AMONESTACIÓN VERBAL. 97

Art. 95.- AMONESTACIÓN ESCRITA. 97

Art. 96.- PRIMERA CITACIÓN AL APODERADO. 98

Art. 97.- SEGUNDA CITACIÓN AL APODERADO. 98

Art. 98.- TERCERA CITACIÓN AL APODERADO: 98

Art. 99.- SUSPENSIÓN DE UNO A CINCO DÍAS: 99

Art. 100.- CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA: 99

Art. 101.- ASISTENCIA SOLO A RENDICIÓN DE EVALUACIONES: 100

Art. 102.- CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN 100

Art. 103.- EFECTOS DE LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA EN FUTUROS PROCESOS DE ADMISIÓN 101

Art. 104.- PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A UN CONFLICTO: 102

Art. 105.- PROCEDIMIENTOS GENERALES A SEGUIR FRENTE A FALTAS LEVES: 102

Art. 106.- PROCEDIMIENTOS GENERALES A SEGUIR FRENTE A FALTAS GRAVES: 102

Art. 107.- PROCEDIMIENTOS GENERALES A SEGUIR FRENTE A FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD. 104

Art. 108.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO SEGÚN LA GRAVEDAD DE LA FALTA: 107

Art. 109.- DE LOS ESTUDIANTES DE 14 A 17 AÑOS. 112

Art. 110.- APLICACIÓN DE LA LEY N° 20.084. 113

Art. 111.- TALLER DE HABILIDADES. 113

Art. 112.- TALLER DE DEPORTES. 113

Art. 113.- TALLER DE MANUALIDADES. 114

Art. 114.- TALLER DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO. 114

Art. 115.- TALLER Y/O CHARLAS PARA PADRES. 114

Art. 116.- TALLER ESPECÍFICO DE ORIENTACIÓN. 114

Art. 117.- PROYECTO BUZÓN Y CARPETA AYUDA. 114

Art. 118.- CRITERIOS A CONSIDERAR PARA EL REFORZAMIENTO POSITIVO: 116

Art. 119.- PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO: 116

CAPÍTULO DÉCIMO **118**

Art. 120.- APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 119

Art. 121.- CONSIDERACIONES FINALES: 119

CAPÍTULO UNDÉCIMO **120**

Anexos Protocolos **120**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL DEBIDO PROCESO. 121

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 127

PROTOCOLO AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 141

PROTOCOLO DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 159

PROTOCOLO DE HECHOS RELACIONADOS A CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN ESTUDIANTES DEL COLEGIO 175

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES 183

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE. 186

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 189

PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS 197

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN, ACTUACIÓN AUTOAGRESIONES, IDEACIÓN SUICIDA Y SUICIDIO 198

PROTOCOLO FRENTE A UN INTENTO SUICIDA Y A UN SUICIDIO. 204

PROTOCOLO DE CRISIS, DESREGULACIÓN EMOCIONAL 209

PROTOCOLO “AULA SEGURA”, LEY Nº 21.128 211

PROTOCOLO DE USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES *Conforme a la Ley N° 21.801* 219

PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA 230

PROTOCOLOS DE COMPORTAMIENTO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 241

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS (circular 768/2017). 246

CAPÍTULO DOCE **250**

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCACIÓN PARVULARIA. 250

INTRODUCCIÓN

La educación es un derecho universal declarado como tal por las Naciones Unidas. Chile a través de la Ley General de Educación (LGE), establece las normas que regulan la forma en que la educación se debe impartir en nuestro país, desde el nivel de Educación Parvularia, hasta el IV año de Enseñanza Media. En este contexto, el mejoramiento de la calidad de la educación pasa necesariamente, por el mejor aprovechamiento de espacios, recursos y oportunidades por parte de la comunidad educativa, con el fin de lograr metas claras y criterios unificados en función de una constante optimización del quehacer educativo y de convivencia interna. Lo que se sistematiza en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Nuestro establecimiento educacional, se crea a partir de la necesidad de contribuir a la formación integral tanto social, moral, valórica, afectiva y académica de los niños y niñas de la comuna de Macul. Dentro de la comuna, su acción educativa se centra en impartir enseñanza en los niveles de educación Parvularia, Básica y Media HC; reconociendo el valor de la formación en la vida del educando, lo que debe colocar un fundamento oportuno en la construcción del carácter de estos.

La estructuración y actualización de este documento, tiene como objetivo general el sistematizar y explicitar cuáles son los sentidos y los sellos que caracterizan a nuestra institución educativa, y cuál es el aporte que realiza al desarrollo integral de todas las capacidades que cada niño, niña y adolescente posee como individuo y como miembro de esta comunidad educativa. De ahí que, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante R.I.C.E.) es el instrumento orientador encargado de articular la política educativa con la práctica institucional en el ámbito de la formación y convivencia, a través de las siguientes características:

- Es práctico, porque resume las acciones, actores involucrados y metodologías para alcanzar la mejora continua en la formación integral de los y las estudiantes.
- Es integrador, porque puede responder a las expectativas de todos.
- Es inclusivo, porque toma en cuenta la diversidad de necesidades e intereses de todos sus actores, pero centrado en sus estudiantes.
- Es generador y da flexibilidad.
- En este sentido, no sólo es un instrumento de alto valor legal y educativo, sino también por las familias que nos han elegido para la formación académica y valórica de sus hijos, y el entorno en el cual se ubica el colegio.

El R.I.C.E., además, se constituye en el referente que nos permite proyectar y programar las acciones que aseguren una educación de calidad en todos los ámbitos, académico y de formación.

La metodología utilizada para la elaboración de nuestro reglamento interno, se adscribe a las siguientes etapas con la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa según pertinencia estratégica:

a) Reflexión y análisis crítico del actual RICE.
b) Definición de los sellos institucionales y normativa interna.
c) “Ajuste, actualización o reformulación del RICE”.

El presente documento es revisado y actualizado anualmente por el equipo de gestión del colegio, en conjunto con representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, a fin de obtener un documento que represente el quehacer institucional en su complejidad y en su sensibilidad.

CAPÍTULO PRIMERO

ANTECEDENTES GENERALES

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

Colegio “LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR”	
RBD	: 9168 – 5
DIRECCIÓN	: Av. Cap. Ignacio Carrera Pinto 4729
COMUNA	: Macul
DEPENDENCIA	: Particular Subvencionado
SOSTENEDOR	: Corporación Educacional ALMMAEDUC
MODALIDAD	: Jornada Escolar Completa (Ed. Básica y Media) Media Jornada (Ed. Parvularia)
NIVELES QUE ATIENDE	: Educación Parvularia, Educación Básica y Media H-C

TÍTULO PRIMERO.

CONSIDERACIONES GENERALES:

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que, en el caso del colegio, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que lo regulan y las prácticas concretas que en él ocurren, así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad educativa.

El Establecimiento Colegio Libertador Simón Bolívar, en sus modalidades de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media HC, nuestra visión es ser una institución educativa inspirada en la resiliencia y el interés por el conocimiento como una experiencia transformadora de vida; que promueve la excelencia académica, mediante procesos de innovación pedagógica permanente, acorde a las tendencias de un mundo globalizado; una comunidad altruista e inclusiva, capaz de contribuir con una sociedad más consciente, equilibrada, ocupada con el medio ambiente y con apertura a una dimensión espiritual, capaz de superar las dificultades saliendo fortalecido de estas.

La Convivencia Escolar es la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, la cual tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los estudiantes. Esta concepción incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos del Establecimiento, por lo que constituye una construcción colectiva que es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos con sus derechos y deberes sin excepción.

El desarrollo de nuestros estudiantes ha de ser constante, integral, armónico en lo que respecta a lo intelectual, valórico, afectivo, físico, artístico, social y vocacional, aceptando diferencias de credos y nacionalidades, siendo verdaderos agentes positivos de cambios en la sociedad. Por ello, reconocemos la importancia vital del núcleo familiar.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pretende democratizar la relación entre los integrantes de la unidad educativa, pues es importante que cada uno de los agentes educativos tengan absoluta claridad de los deberes y derechos que le corresponde, ya que al conocer las variables formales que nos rigen, podemos en conjunto, superar las dificultades y obtener óptimos resultados para beneficio de todos los integrantes de esta unidad educativa.

Para el buen desarrollo de la gestión formativa-pedagógica de nuestro colegio y acorde con lo que establece nuestra misión, es relevante la necesidad de alcanzar un marco de convivencia armónica que permita optimizar los logros del proceso enseñanza aprendizaje, que lleve al desarrollo de actitudes que formen a personas disciplinadas, capaces de una forma de vida responsable.

Para lograr estos valores, la familia juega un papel fundamental, pues los estudiantes, desde la infancia, aprenden conductas que favorecen una convivencia armónica y una adecuada comunicación, entregándoles la seguridad suficiente para desenvolverse de una forma correcta en el ámbito social, adquiriendo así diversos valores y responsabilidades.

Considerando la Convivencia Escolar un hecho relevante en nuestra comunidad, es que se realizan actividades que incluyen a los padres y apoderados en reunión y también a los estudiantes y docentes en las salas de clases, sin otro ánimo que el de realizar un análisis de cómo es nuestra convivencia en el colegio y cómo podemos mejorarla.

Por lo tanto, este Reglamento ha de ser un documento que permitirá centrar las bases para instalar formas y procedimientos democráticos y adecuados para que todos los integrantes de la Comunidad Educativa se sientan en armonía y tranquilidad.

La política educacional vigente se sustenta en algunos principios fundamentales que dan fuerza y coherencia al quehacer educativo, especialmente al nivel de establecimientos educacionales. El más importante es el mejoramiento de la calidad de la educación, a fin de formar personas con un vasto repertorio de saberes,

destrezas, competencias, habilidades, actitudes y valores, con capacidad de asumir sus derechos y deberes, y adecuarse reflexivamente a las condiciones culturales, económicas y técnicas de una sociedad en desarrollo.

Art. 1.- IDEARIO.

VISIÓN.

Ser una institución educativa formadora de personas resilientes, conscientes de sus talentos y motivadas por el aprendizaje.

MISIÓN.

Somos un colegio que ofrece a nuestra comunidad, una propuesta educativa que promueve la excelencia académica, mediante procesos de innovación pedagógica, basados en los sellos, valores y principios que nos identifican.

Art. 2.- MARCO TEÓRICO.

Principios y enfoques educativos.

Es evidente que la educación formal constituye el factor más importante para lograr en las personas la movilidad social. Gran parte de las necesidades cognitivas, emocionales y relacionales encuentran en la escuela, el ambiente propicio para ser satisfechas.

Las últimas investigaciones en torno al aprendizaje dan cuenta que las emociones y las relaciones sociales influyen en los procesos de enseñanza-aprendizaje, esto exige a la escuela que, además de los objetivos cognitivos e instrumentales, también los aspectos del desarrollo socio afectivo se conviertan en objetivos educativos explícitos.

Como institución educativa reconocemos los factores que constituyen la realidad sociocultural y socioeconómica de nuestros estudiantes, sabemos que muchos de ellos se encuentran con cierta desventaja social, familiar y personal, que son sujetos de riesgo de exclusión educativa y de fracaso escolar, por lo que vemos precisamente en estas barreras, una oportunidad para focalizar el trabajo educativo en función de entregar las herramientas necesarias para que ellos puedan superar las dificultades que se les presenten y afrontar el futuro con altas expectativas.

Estamos conscientes, que es necesario que todos quienes forman nuestra comunidad escolar, pero en especial nuestros profesores, sean agentes de cambio y movilidad social. Personas que afronten decididamente los nuevos retos de la educación actual y desarrollen dinámicas educativas que contribuyan a formar personas capaces de participar activamente en la sociedad, sujetos preparados para afrontar con posibilidades reales de

éxito las inevitables dificultades de la vida.

En el informe realizado por la Comisión Internacional, sobre la Educación del siglo XXI, propone organizar la educación en torno a cuatro aprendizajes fundamentales, que son los "Pilares del Conocimiento", los cuales se constituyen en el "aprender a conocer", "aprender a hacer", "aprender a vivir juntos", "aprender a ser", procesos necesarios para que cada persona logre las competencias que se requieren en el mundo de hoy.

Dado lo anterior, se desprenden los **cuatro pilares** que sustentan nuestro marco teórico:

A. Primer Pilar - ámbito filosófico del desarrollo humano "El Aprender a ser".

El despertar la fascinación y el interés por el conocimiento, se provoca cuando este entrega respuestas, según los diferentes estados de la conciencia del ser humano, a cuestionamientos ontológicos, filosóficos, existenciales del ser. Esta respuesta puede estar asociada a variadas disciplinas, filosóficas, biológicas, antropológicas, psicológicas, entre otras. Es decir, la adquisición del conocimiento es una respuesta a una necesidad esencial del ser humano en su búsqueda por comprender el mundo.

El factor de atracción a la búsqueda de este conocimiento está dado por el sentimiento de fascinación, de encantamiento, lo que hechiza, lo que maravilla y toca, por su belleza, misterio y/o profundidad. Esta fascinación emerge de la comprensión de aquello que trasciende y se desarrolla de manera ascendente según su estado de conciencia, es decir:

- Adquirir el conocimiento para responder a un instinto básico de sobrevivencia.
- Adquirir el conocimiento, como herramientas que me permitirán desenvolverme en este mundo para ser en el.
- Adquirir el conocimiento como una herramienta de autoconocimiento.
- Adquirir el conocimiento para mi transformación y superación personal, en respuesta a mi necesidad de avanzar, de crecer, de aprender, de ser más. Respuesta evolutiva.
- Adquirir el conocimiento, como respuesta a la necesidad inherente de la naturaleza humana que busca la estética, la belleza, el orden, la armonía.
- Adquirir el conocimiento para comprender el sentido de mi existencia.
- Adquirir conocimiento para comprender mi naturaleza divina y trascendente.

B. Segundo Pilar - ámbito cognitivo del desarrollo humano "El Aprender a Conocer".

Este ámbito busca desarrollar las competencias del estudiante para aprender a conocer, es decir, la capacidad para construir su conocimiento a partir de sus aprendizajes y experiencias vitales anteriores con el fin de reutilizarlas y aplicarlas en una variedad de contextos.

En este aspecto, nuestra institución centra sus esfuerzos en avanzar en teorías pedagógicas, psicológicas y de otras disciplinas para trabajar los procesos mentales y emocionales implicados en el conocimiento. Desde diversos enfoques, cognitivo, constructivista, siendo uno de los fundamentales el "Aprender a Aprender", lo que supone adquirir determinadas competencias meta-cognitivas, es decir, capacidades que permiten al estudiante conocer y regular sus propios procesos de aprendizaje, la toma de conciencia de sus procesos mentales y de los demás. Esto implica desarrollar aspectos tanto cognitivos, pero también emocionales, por ejemplo: la autoestima, la capacidad de aceptar el rechazo que provoca el error, la tensión que implica mantener el esfuerzo; son algunas de las dimensiones del aprender a aprender que con mayor claridad revelan su naturaleza emocional. Esta doble dimensión tiene como objetivo principal enfatizar que los docentes deben trabajar ambas.

C. Tercer Pilar y ámbito cognitivo del desarrollo humano "El aprender a hacer".

Este ámbito busca entregar herramientas que le permitan adquirir y aplicar el conocimiento "para

hacer". Estas herramientas entregan los dominios cognitivos y permiten que el estudiante sea capaz de reproducir y aplicar algo que ha aprendido.

La cognición es una plataforma para la acción". Para los teóricos cognitivistas, la acción está principalmente en función de los pensamientos de las personas y no de algún instinto, necesidad, pulsión o estados de activación. Cuando el alumno integra la información adquirida es porque esa estructura de conocimiento tiene sentido para él.

El aprendizaje debe poseer significado en sí mismo, es decir, sus diversas partes deben estar relacionadas con cierta lógica. Desde esta perspectiva, se considera a las habilidades cognitivas como la herramienta más adecuada para aprender a hacer.

Estos dominios se desarrollan en diferentes ámbitos.

- El dominio cognoscitivo (o cognitivo), como el asiento de la conducta racional y del desarrollo intelectual;
- El dominio afectivo, o el reino de lo axiológico y lo actitudinal.
- El dominio psicomotor, o la dimensión del desarrollo físico o corporal (coordinación neuro-muscular).

D. Cuarto Pilar y ámbito social del desarrollo humano "El aprender a vivir juntos"

Este ámbito integra áreas relevantes para el desarrollo de la resiliencia como son, los factores ambientales (sociales) y personales (afectivos y emocionales). Estas áreas serán trabajadas integralmente a través del desarrollo de la **Inteligencia Emocional,** en los ámbitos:

- Empatía.
- Autodominio Emocional.
- Gestión de las relaciones interpersonales.
- Responsabilidad social y medio ambiental.

Dentro las teorías de aprendizaje, el constructivismo centra su acción en el aprendizaje colaborativo, para este enfoque el desarrollo de los humanos únicamente puede explicarse en términos de la interacción social. El desarrollo consiste en la interiorización de instrumentos culturales (como el lenguaje) que inicialmente no nos pertenecen, sino que pertenecen al grupo humano en el que nacemos, el que nos transmite los productos culturales a través de la interacción social. El "otro", tiene un papel preponderante en esta teoría.

Será importante considerar que este pilar es relevante pues su desarrollo es funcional al resto de los saberes comprendidos.

El ámbito emocional, es fundamental para el desarrollo sistemático de un proceso de aprendizaje, en este sentido, factores personales juegan un papel relevante como: tolerancia a la frustración, un autoconcepto positivo y estable, el desarrollo de la voluntad, la madurez y otros.

CUADRO DE LINEAMIENTOS PARA TRABAJAR EL PEI.

PILARES	ACCIONES PARA SU CONCRECIÓN
Aprender a Ser	Promover el dominio de las materias de una manera holísticas Fortalecer el nivel cultural Generar entornos motivadores Promover la innovación pedagógica
Aprender a Conocer	Trabajar disciplinas pedagógicas (en cuanto a la didáctica, la metodología y otras) que permitan desarrollar procesos mentales innovadores, motivadores para nuestros estudiantes.
Aprender a Hacer	Trabajar los dominios cognitivos : Taxonomías cognitivas y Dimensiones del aprendizaje. Niveles del dominio afectivo Niveles del dominio psicomotor
Aprender a Vivir Juntos	Inteligencia Emocional: Autodominio Emocional Empatía Gestión de las relaciones interpersonales Responsabilidad social y medio ambiental

Art. 3.- PERFIL DEL ESTUDIANTE.

a) Aprender a Ser:

Los estudiantes del Colegio Libertador Simón Bolívar, serán personas motivadas permanentemente por el conocimiento, analíticos y reflexivos, buscadores de respuestas y capaces de entender las causas que subyacen a todos los fenómenos. Consecuentemente, serán personas armoniosas, equilibradas, con un nivel de conciencia del ser, y de su proceso de crecimiento. En razón de la experiencia vivida en el colegio, serán personas con un alto grado de resiliencia, capaces de superar los obstáculos sociales, emocionales, incorporándose a la sociedad de manera positiva y visualizando un futuro con altas expectativas.

b) Aprender a Conocer:

Los estudiantes del Colegio Libertador Simón Bolívar, deberán demostrar el interés por el aprendizaje en las diferentes áreas del conocimiento, a través de una actitud propositiva, activa, participativa, creativa e investigativa. Capaces de desarrollar sus propios recursos para el aprendizaje, a través del desarrollo de un pensamiento lógico y ordenado, con las habilidades para gestionar positivamente sus emociones para el hacer, situado proactivamente en un contexto social donde el concepto del "otro" es relevante dentro de una mirada sistémica, finalmente serán estudiantes conscientes "del ser", en un grado creciente de desarrollo.

c) Aprender a Hacer:

Los estudiantes del Colegio Libertador Simón Bolívar, desarrollarán la capacidad para enfrentar problemáticas y crear soluciones asertivas para la vida cotidiana, en función, de los diversos conocimientos y las diferentes habilidades desarrolladas a partir de un razonamiento lógico y ordenado, vinculado positivamente al ámbito emocional, transformándolos en agentes de cambio, responsables con su entorno inmediato, aportando constructivamente a la sociedad.

d) Aprender a Vivir Juntos:

Los estudiantes del Colegio Libertador Simón Bolívar, demostrarán ser personas abiertas a la diversidad y al enriquecimiento cultural que esta genera; con habilidades sociales altamente desarrolladas, tales como, la colaboración, el altruismo, la solidaridad, generosidad, lealtad, respeto, empatía, entre otras.

Serán personas con un alto dominio de sus emociones, estableciendo relaciones interpersonales equilibradas, armoniosas y saludables, conscientes de una realidad sistémica y de la responsabilidad que ello implica con el otro y el medio ambiente.

Art. 4.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.

Serán objetivos de este Reglamento los siguientes:

a) Contribuir positivamente, al proceso de desarrollo personal y educativo de los estudiantes, basado en el perfil de un niño y joven resiliente.
b) Ayudar a dar un ordenamiento global del Establecimiento, para lograr una mayor eficiencia en el trabajo diario.
c) Contribuir a crear un clima de convivencia armónica entre los que conforman nuestra Comunidad Educativa, basada en el respeto, el desarrollo de los valores y el desarrollo de la motivación interna.
d) Regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos miembros de la comunidad educativa, permitiendo el ejercicio y el cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de cada uno.

Para el logro de estos objetivos, se deberá tener presente los siguientes principios:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del estudiante.
- No discriminación arbitraria (principio de integración e inclusión).
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y diversidad.
- Responsabilidad.

Para la aplicación de este Reglamento Interno y sus Protocolos, se entenderán como Miembros de la Comunidad Escolar a: alumnos y alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

Art. 5.- BASES VALÓRICAS Y EDUCACIONALES QUE FUNDAMENTAN LAS NORMATIVAS EDUCATIVAS Y DE CONVIVENCIA INTERNA DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO.

A continuación, se exponen las bases que fundamentan y orientan nuestra normativa educativa y de convivencia interna. Este proceso involucra tanto a los Directivos, Estudiantes, Familias, Profesores y Asistentes de la Educación en general; bajo los sellos que nos identifican y que tienen como objetivo formar personas resilientes y abiertas al conocimiento, a través de una adecuada formación académica basada en los valores y principios reconocidos por nuestra comunidad, aportando de esta manera, a una transformación positiva, armónica e inclusiva de nuestro país, siendo fundamental la corresponsabilidad de la familia y de todos los estamentos de esta institución educativa.

En concordancia con lo anterior y de acuerdo a la Ley de Inclusión, “son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo

Institucional (PEI), a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa".

En relación a nuestro PEI, entenderemos por:

a) RESILIENCIA.

Es la capacidad humana para recuperarse, sobreponerse y adaptarse con éxito frente a la adversidad, y de desarrollar competencias sociales, académicas y vocacionales pese a estar expuesto a un estrés grave o simplemente a las tensiones inherentes al mundo de hoy. Concepto positivo y certero que centra la atención en la adquisición y desarrollo de competencias y facultades en los puntos fuertes de los estudiantes y no sólo en los débiles; esta capacidad, puede estar en el individuo o no, también se puede desarrollar, pero no es constante en el tiempo ni tampoco en las distintas áreas en donde el individuo actúa, por tal razón, nuestro colegio debe promover en todas las áreas de acción un modelo proactivo basado en el bienestar del estudiante y así mitigar el impacto negativo de las situaciones y condiciones estresantes de la vida.

b) PERFIL DE UN NIÑO, NIÑA Y JOVEN RESILIENTE.

Para lograr niños y jóvenes resilientes, el colegio, la familia, los grupos de pares y las comunidades en donde el individuo se desarrolla deben tener las siguientes características.

1. Promover vínculos estrechos.
2. Valorar y estimular la educación.
3. Promover conductas altruistas.
4. Emplear un estilo de interacción cálido y no crítico.
5. Fijar y mantener límites claros (derechos, deberes, reglas, normas y medidas disciplinarias).
6. Fomentar relaciones de apoyo con muchas otras personas afines.
7. Estimular la actitud de compartir responsabilidades y prestar servicios a otros.
8. Facilitar recursos para satisfacer necesidades básicas de vivienda, trabajo, salud, atención y recreación.
9. Expresar expectativas de éxito elevadas y realistas.
10. Promover el establecimiento y logro de metas.
11. Fomentar el desarrollo de valores Pro sociales (el altruismo) y estrategias de convivencia (Como la cooperación).
12. Proporcionar liderazgo, adopción de decisiones y otras oportunidades de participación significativas.
13. Valorar los talentos específicos de cada individuo.

Según múltiples investigaciones los Establecimientos Educacionales y nuestro Colegio Libertador Simón Bolívar, puede y debe enfocar su Reglamento de Convivencia Interno con la finalidad que los estudiantes desarrollen la capacidad de sobreponerse a la adversidad, se adapten a las presiones y problemas que enfrentan y adquieran las competencias-sociales, académicas y vocacionales-necesarias para salir adelante en la vida, es lo que entendemos por Resiliencia. Para esto, nuestro establecimiento se guiará por los 6 pasos claves expuestos en la investigación realizada por Hawkins y Catalano, en 1990.

c) PASOS CLAVES EXPUESTOS EN LA INVESTIGACIÓN REALIZADA POR HAWKINS Y CATALANO.

1. **ENRIQUECER LOS VÍNCULOS**: Es uno de los principales pasos a seguir, ya que cuando los niños y jóvenes tienen fuertes vínculos positivos, incurren mucho menos en conductas de riesgo, que aquellos que carecen de ello. Este aspecto, se ve favorecido en nuestro Reglamento de Convivencia, ya que en él, se establece claramente que el adulto debe promover una relación enriquecedora con el estudiante, en donde se dé

espacio para plantear su punto de vista frente a lo ocurrido, el cual pueda ser contrastado con la visión del otro u otros estudiantes involucrados en los hechos, llegando a un acuerdo entre las partes, que favorezca el carácter formativo del Reglamento, procurando favorecer el respeto a la dignidad de los involucrados, brindando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del estudiante responsable de los hechos.

2. **FIJAR LÍMITES CLAROS Y FIRMES**: Es sabido que cuando un Establecimiento Educacional establece límites, tomando en cuenta la realidad socio cultural de sus estudiantes y éstas las informa claramente y las aplica en forma constante y firme, los estudiantes tienen menos posibilidades de incurrir en conductas de riesgo. Con el fin de socializar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio se realizan las siguientes acciones:

   a) Entrega del Extracto del Reglamento en la libreta de comunicaciones o agenda escolar, al momento de la matrícula, para que pueda ser consultado cuando el estudiante o la familia así lo requiera, durante su permanencia en el colegio.
   b) Durante las primeras semanas del año escolar, Inspectoría General, idealmente con los Profesores jefes, se encargan de socializar el Reglamento, actividad que se hace en cada curso dando tiempo para comentarlo e intercambiar ideas con los estudiantes.
   c) Durante las primeras reuniones de apoderados, se realizan charlas por cursos, con el fin de socializar el Reglamento Interno. Además, durante el año escolar se realizan talleres, foros o charlas para reforzar temas relativos a convivencia escolar, si así fuese necesario.

3. **ENSEÑAR HABILIDADES PARA LA VIDA**: Esto incluye, cooperación, resolución de conflictos, estrategias de resistencia y asertividad, destrezas comunicacionales, habilidades para resolver problemas y adoptar decisiones, y un manejo sano del estrés.

4. **BRINDAR AFECTO Y APOYO:** Es el elemento más importante para formar estudiantes resilientes, lo que implica proporcionar respaldo y aliento incondicional. En nuestro Reglamento, se deja establecido que la principal preocupación del Colegio son nuestros estudiantes, su desarrollo integral y bienestar. Por esta razón, para corregir una conducta se siguen pasos debidamente calificados en el Reglamento tomando en cuenta lo mejor para el estudiante.

5. **ESTABLECER Y TRANSMITIR EXPECTATIVAS ELEVADAS**: Estas expectativas deben ser elevadas y realistas ya que sólo así serán motivadoras y eficaces, esto se observa en nuestro Reglamento ya que con él, se espera que el estudiante se recupere, sobreponga, y se adapte con éxito frente a la adversidad; desarrollando competencias sociales, académicas y vocacionales, pese a estar expuesto a un estrés grave o simplemente a las tensiones inherentes al mundo de hoy, lo que entendemos como resiliencia.

6. **BRINDAR OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN SIGNIFICATIVA:** La base fundamental de este paso radica en contemplar a los alumnos como recursos, y no como objetos o problemas pasivos, es decir, brindarle oportunidades significativas para que participen activamente en diferentes actividades que contribuyan a enriquecer la sana convivencia, como por ejemplo; participación en el Centros de Estudiantes, elaboración de Proyectos con sus pares, actividades comunitarias, recreativas, solidarias, etc.

Art. 6.- MARCO LEGAL:

El presente reglamento sobre convivencia escolar tiene como bases jurídicas los siguientes cuerpos legales:

a) Constitución Política de la República de Chile.
b) Ley General de Educación Nº 20.370 del 12/09/2009
c) Estatuto Docente Nº 19.070 DE 1991 y sus modificaciones
d) Código del Trabajo D.F.L. Nº 1 de 1994 y sus modificaciones
e) LEY J.E.C. D. Nº 19.979
f) Ley 20.536 del 17/19/2011 que modifica la ley general de educación.

g) Ley 19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
h) Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
i) Ley 20845, de Inclusión
j) Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
k) Declaración universal de los derechos humanos.
l) Declaración universal de los derechos del niño.
m) Circular 482/2018
n) Modelo Orientador para la elaboración de protocolos para maltratos

CONCEPTOS.

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

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

La agresividad corresponde a un comportamiento defensivo natural. Es una forma de enfrentar situaciones de riesgo. Es esperable frente a una amenaza que podría afectar la integridad de una persona. Es un hecho natural

El Conflicto involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses verdaderos o aparentemente incompatibles, en el que las emociones tienen especial preponderancia. Es un hecho social.

En cuanto a violencia, este término se refiere al uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica, además de ocasionar daño al otro como una consecuencia. El Bullying es un tipo de violencia.

DEFINICIONES:

1. **Comunidad Escolar:** Se entiende por comunidad escolar, a todo el personal, padres y/o apoderados y estudiantes, quienes deben relacionarse entre sí, respetando los principios y valores que sustenta la institución.

2. **Convivencia Escolar:** De acuerdo al documento "orientaciones para la elaboración revisión de reglamentos de convivencia escolar" emanado de la división de educación general del 2011, la convivencia escolar es la capacidad que tiene las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa". Agrega, que la convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terrenos, los actos ceremoniales, la biblioteca, los recreos, así como también en los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de alumnos, consejos de profesores, reuniones de padres y apoderados, etc.

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

   Según la ley 20.536, sobre violencia escolar, define convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el

adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

De acuerdo a lo expuesto en el documento "orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar" emanado de la división de educación general, se pueden presentar diversas situaciones en el ambiente escolar y que deben distinguirse entre ellas:

a) **Agresividad:** "corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad".
b) **Conflicto:** "involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles".
c) **Violencia:** Todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como consecuencia. Entre los tipos de violencia encontramos: violencia psicológica: que incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying. Violencia Física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.
d) **Violencia Sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Esto incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación o su intento, etc.
e) **Violencia por razones de género**: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a, los hombres, incluye comentarios descalificatorios humillaciones, trato degradante, agresiones físicas y psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

f) **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Chat, blog, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse como ciberbullying.
g) **Bullying:** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesta de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros.

LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende ser un apoyo para los establecimientos escolares en concretar un "ambiente de respeto y armonía poniendo al centro la persona y su proceso de formación personal y social como base para avanzar en conjunto con el aprendizaje de conocimientos disciplinarios propuestos en el currículum".

En este proceso educativo que asume el Colegio, el apoyo de la familia, padres, madres, apoderados es de primaria importancia en la formación de los estudiantes. Por ello, debe existir "...una correspondencia y corresponsabilidad entre familia y escuela para establecer cómo se abordará el proceso educativo unificando criterios y construyendo en conjunto el proyecto educativo institucional".

De la misma manera, todos los miembros de la unidad educativa tienen la responsabilidad "... de enseñar a vivir en armonía con otros y otras, en la interrelación cotidiana en las aulas, en los patios, en las ceremonias, así´ también esta mirada formativa tiene que estar presente y ser el norte de los instrumentos de gestión, de las normas y reglamentos que elabore el establecimiento de acuerdo a los principios y valores establecidos en las leyes vigentes así como en su Proyecto Educativo Institucional"

DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.

El colegio como instancia inclusiva de la comunidad educativa:

Asume, como derivación de los principios que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

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

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento. Reafirmando lo anterior, el Colegio en coherencia con los valores y principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

BAJO ESTA PERSPECTIVA CONSTITUIRSE COMO UNA COMUNIDAD EDUCATIVA INCLUSIVA IMPLICA:

1. Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son, la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
2. Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
3. Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
4. Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
5. Proyectar capacitarse para aplicar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de atención a la diversidad, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
6. Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
7. Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
8. Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.
9. La inclusión educativa que promueve el colegio, apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa.

Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar

en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la amplia diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica a los equipos preparase para ser cada vez más competentes en:

1. Realizar diseños curriculares pertinentes y relevantes para todos, que consideren la cultura y la diversidad de ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los estudiantes.
2. Aplicar criterios y procedimientos establecidos y conocidos por el conjunto de los docentes para evaluar, planificar, diversificar el currículo en función de las características y necesidades de los estudiantes.
3. Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples; el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas; de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.
4. Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

5. Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

El Colegio, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnas, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio. La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD.

El Colegio flexibilizara sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado de salud debidamente acreditada por escrito por el apoderado del alumno ante la Dirección del Colegio, según sea el caso

.En el caso de alumnos con enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, de conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

RESPONSABILIDAD ANTE LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA E INCLUSIÓN.

Será responsabilidad del colegio la determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria de acuerdo con las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantizan la Ley.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnas, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones e identidades que coexisten en el colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia escolar.

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS PROTAGONISTAS.

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un proyecto educativo común, quiere ser una gran familia, donde reina un clima de amor y confianza, alegría y libertad que facilita y promueve la asimilación de los valores inspirados en su proyecto educativo.

Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo institucional del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

BIENES JURÍDICOS EDUCACIONALES PROTEGIDOS EN NUESTRO REGLAMENTO INTERNO.

Aquellos valores o intereses que subyacen a la norma y, en cierto modo, suponen el objeto mismo de la regulación legal, constituyen los denominados bienes jurídicos. En el caso de la legislación educacional, estos bienes jurídicos representan un interés fundamental, tanto para el desarrollo del proceso educativo, como de la comunidad asociada, que adquiere reconocimiento jurídico. En el terreno estrictamente regulatorio, es posible colegir, a su vez, que el legislador ha revelado una especial preocupación porque los sostenedores de establecimientos educacionales cumplan determinadas exigencias por sobre otras; aumentando y disminuyendo los ámbitos de protección -y en contrasentido, de severidad en la sanción ante una infracción- según la importancia del bien jurídico que se pretende soslayar. Desde esta perspectiva, cada tipo administrativo cuenta con un fundamento socio-educativo, que lo legitima. Esto da un nuevo sentido a la fiscalización, superando la lógica de constatar el mero cumplimiento de la normativa educacional, y posicionándose como una actividad orientada primordialmente al resguardo de los intereses jurídicamente relevantes.

A continuación, se nombran y describen los siguientes bienes jurídicos que forman parte de nuestra propuesta institucional, de acuerdo a lo que define la superintendencia de educación escolar:

1. **Acceso y permanencia en el sistema educativo.** Adecuadas condiciones laborales, adecuado uso de los recursos, asociación garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
2. **Adecuadas condiciones laborales.** El entorno físico donde se realizan las actividades de los funcionarios del Establecimiento Educacional debe ser acorde a las funciones encomendadas y a las necesidades pedagógicas. El contexto social implica un ambiente de respeto y dignidad, que permita un clima laboral positivo.

3. **Adecuado uso de los Recursos.** Tanto los administradores de la entidad sostenedora como la Dirección del establecimiento educacional deberán gestionar los recursos de forma eficiente y responsable, de modo que les permita prestar el servicio educativo en las mejores condiciones posibles.
4. **Asociación.** Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
5. **Buena convivencia escolar.** Continuidad en la prestación del servicio educativo Formación y desarrollo integral del alumno Dentro del establecimiento educacional, debe asegurarse un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
6. **Calidad del aprendizaje.** Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
7. **Calidad en la prestación del servicio educativo.** El servicio educativo no debe verse amenazado o interrumpido, sino por las circunstancias que la ley prevé. Sólo así se asegura que los alumnos y alumnas reciban la educación comprometida, y los funcionarios mantengan sus derechos prestacionales al día.
8. **Continuidad en la Prestación del servicio educativo.** El servicio educativo no debe verse amenazado o interrumpido, sino por las circunstancias que la ley prevé. Sólo así se asegura que los alumnos y alumnas reciban la educación comprometida, y los funcionarios mantengan sus derechos prestacionales al día.
9. **Formación y desarrollo integral del alumno.** El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
10. **Inclusión.** La normativa educacional promueve la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar, sin importar condición de etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión u origen social.
11. **Información y transparencia.** En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
12. **Justo procedimiento.** Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
13. **Libertad de Conciencia.** La ley reconoce e incentiva la manifestación pública y privada de las distintas corrientes de pensamiento, creencias y religiones, así como su libre ejercicio a través culto, la celebración de ritos, ceremonias, prácticas y enseñanzas; dentro de condiciones de respeto y tolerancia.
14. **Libertad de enseñanza y gestión.** Libertad de enseñanza y gestión Libertad de expresión No discriminación Objetividad y transparencia en la evaluación Los padres tienen el derecho de educar a sus hijos en el establecimiento y proyecto educativo que ellos opten. De la misma manera que la ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
15. **Libertad de expresión.** Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
16. **No discriminación.** El Establecimiento propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa, como lugares de encuentro entre personas de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, nacionalidad o religión.
17. **Objetividad y transparencia en la evaluación.** La normativa educacional favorece las instancias de información respecto de las pautas evaluativas aplicadas a los y las estudiantes. Igualmente impulsa a los establecimientos a evaluar y promover a sus educandos de acuerdo a un sistema imparcial y honesto, establecido en su reglamento interno.
18. **Participación.** La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
19. **Probidad.** Todo miembro de la comunidad escolar debe observar una conducta intachable y honesta, así como un desempeño leal y recto, en el ejercicio de sus competencias. Los sostenedores actuarán siempre

con preeminencia de los intereses de la comunidad educativa general, por sobre los particulares.

20. **Progreso en el Sistema Educativo.** La ley insta a los y las estudiantes a alcanzar el desarrollo intelectual, ético, moral, afectivo, artístico y físico, a través de los distintos niveles educativos.
21. **Seguridad.** Los establecimientos educacionales deben garantizar el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
22. **Salud.** Los establecimientos educacionales deben garantizar a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

TÍTULO SEGUNDO.

Art. 7.- PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO (R.I.C.E.):

El Reglamento del Colegio, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los y las estudiantes del establecimiento.

Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los alumnos y alumnas sean cumplidos y gestionados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Por lo tanto, los estudiantes están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del Colegio, como a la legislación vigente en el país.

El presente Reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar.

En el marco de la LGE, todos los alumnos y alumnas tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes (LGE Art. 6).

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

A las alumnas que se encuentran en estado de embarazo, el Colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.

Del mismo modo que las embarazadas, las alumnas puérperas recibirán la orientación especializada con el objeto que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Asegurar una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social, y espiritual de los estudiantes, como de todos los miembros de la comunidad escolar.

Propender la internalización de los valores que sustenta el colegio.

Lograr de los estudiantes actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua que contribuyan a un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes.

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad escolar, los principios y acciones que contribuyen a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que dañen a sí mismo, a los demás y/o a su entorno.

Establecer los criterios de aplicación de medidas disciplinarias tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una buena convivencia escolar para sí mismo y, que ayude a cada estudiante a expresar en lo cotidiano una condición de ser humano auténtico, respetuoso de los demás y comprometido en el mejoramiento del mundo natural y social que los rodea.

Establecer protocolos de actuación para los casos de acoso escolar o bullying (manual de convivencia), los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Establecer protocolo de prevención y acción ante situaciones de abuso sexual (anexo protocolos) tiene como objetivo dotar a los colegios de un marco de prevención y acción frente a conductas de abuso sexual, logrando así generar ambientes sanos y seguros para la educación de nuestros alumnos/as.

Establecer un Reglamento o Plan Integral de seguridad escolar, que tiene como objetivo el crear condiciones para la protección del alumnado, personal docente y administrativo, ante la eventualidad de una emergencia o catástrofe.

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán propuestas por el Consejo de Profesores y evaluadas y ratificadas por la Dirección o Rectoría del Establecimiento.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Pertenecer a una Comunidad Escolar requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su PEI. La Directora del Colegio promueve en toda su comunidad una relación armónica y constructiva entre sus miembros, y espera una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas. El Colegio es un lugar de convivencia, estudio, enseñanza y aprendizaje, dentro de un marco de búsqueda de la verdad, de libertad, creatividad, responsabilidad y trascendencia. Los(as) alumnos(as) deberán velar por su integridad física manteniendo una conducta responsable y de auto cuidado, respetando las normas de seguridad del Colegio, para su propia protección y la de terceros.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS.

Art. 8.- DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

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

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

TÍTULO TERCERO: DE LOS ESTUDIANTES.

Art. 9.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

En la educación, la labor de los padres y profesores es indispensable, pero en el fondo, es el estudiante, quien ha de aprender, formarse, elegir y decidir su vida.

Esta elección, será cada vez más certera, si los estudiantes tienen claridad en los ámbitos en que se pueden manejar, los cuales deben plantearse dando espacio para que actúe, cree, innove y se sienta acogido cada vez que se equivoque resaltando la capacidad de persona resiliente.

De acuerdo a lo anterior, los alumnos y alumnas tienen derecho a:

a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
b) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
c) No ser discriminado arbitrariamente.
d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
e) Expresar su opinión con respeto.
f) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico.
g) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
h) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen.
i) Ser informados de las pautas evaluativas, resultado de sus evaluaciones oportunamente y de su corrección. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según lo indica el reglamento del establecimiento.
j) Participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
k) Canalizar cualquier problema o iniciativa relacionada con el desarrollo de sus actividades escolares o de recreación en consejo de curso y ante sus profesores.
l) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación del Establecimiento.
m) Participar y asociarse al Centro de Estudiantes y promover a través de esta instancia, iniciativas o preocupaciones que tengan como centro de interés el desarrollo institucional.
n) Ser permanentemente atendido por personal docente idóneo.
o) Que se le proporcione un medio físico adecuado, para el desarrollo del trabajo escolar.
p) Conocer el tenor de sus anotaciones (positivas y/o negativas) registradas en su hoja de vida.
q) Recibir información y condiciones necesarias para formarse un juicio y expresar su opinión libre y respetuosamente, en todos los asuntos que le afecten.
r) Ser apoyados para resolver sus problemas, por medio de las técnicas de resolución de conflicto que ofrece el establecimiento, ejemplo acudir a un integrante del Departamento de Convivencia Escolar, escribir su problema en una carta y depositarlo en el buzón o bien en la carpeta ayuda dispuesta para esto.
s) Recibir información en donde se inculque el respeto por la conservación y protección del medio ambiente.
t) Las alumnas que se encuentren embarazadas o que sean madres lactantes, tienen derecho a acogerse a lo establecido en la Ley Nro. 19.688 de 2000.
u) Acceder al Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 313/72 “Norma el Art.3º de la ley Nro. 17.744 de la Subsecretaría de Previsión Social”.

Art. 10.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

Los estudiantes de este establecimiento educacional, deberán:

a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de su comunidad educativa; como a instituciones, organizaciones y/o autoridades de nuestro país.
b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
c) Participar, colaborar y cooperar en toda iniciativa tendiente a favorecer la sana convivencia dentro del colegio, ya sea en comités, brigadas, encuentros, charlas, clases dirigidas, etc.
d) Cumplir con todas las instancias evaluativas planificadas con antelación por el profesor o por el colegio. El no cumplimiento de lo estipulado, deberá ser justificado personalmente por el apoderado o con certificado médico el que deberá ser presentado en secretaría 48 hrs. siguientes a la inasistencia.
e) Usar diariamente la Agenda Escolar, ya que es el medio oficial de intercambio de información y comunicación entre el colegio y el apoderado.
f) Asistir todos los días a clases y cumplir con el horario establecido por el Colegio.
g) Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar, pudiendo sólo ser retirado por causas debidamente acreditadas.
h) Presentarse con los materiales de trabajo solicitados en las diferentes asignaturas o talleres. El colegio NO recibirá útiles, trabajos ni materiales olvidados durante la jornada, siendo responsabilidad del estudiante traerlos.
i) Cuidar el mobiliario e infraestructura educacional, haciendo buen uso de ellos. Así como también, textos que se le proporcionen o de estudio y consulta, implementación de uso pedagógico y/o deportivo, por lo tanto, cualquier deterioro, voluntario o involuntario de éstos, será responsabilidad del estudiante reponerlo.
j) Proteger su integridad y evitar situaciones de violencia: peleas, amenazas, insultos, juegos bruscos, envío de anónimos **por medio de redes sociales o internet** y de cualquier acto que atente contra la integridad física, psíquica y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
k) Usar el uniforme escolar de acuerdo a la normativa exigida por el colegio.
l) Responsabilizarse de cuidar sus prendas de vestir, útiles escolares, y artículos de su uso personal y cotidiano. En caso de pérdida o deterioro el Colegio NO se hará responsable, sólo hará las gestiones necesarias para su posible recuperación, conforme al reglamento interno de convivencia, si procede.
m) Asistir a clases con la debida presentación e higiene personal, según lo que se especifica en este reglamento.
n) Demostrar una actitud de respeto por los símbolos y valores patrios, éticos y morales en su vida, tanto dentro como fuera del colegio.
o) Usar un vocabulario acorde con su calidad de estudiante dentro y fuera del Colegio.
p) Mantener una actitud de compromiso para con el Establecimiento, procurando incrementar su prestigio por medio de acciones positivas dentro y fuera de él.
q) Valorar el estudio y asumir una actitud de verdadero compromiso con su formación integral.
r) Abstenerse de traer al colegio pertenencias de valor, tales como: joyas, juguetes, pendrive, MP4, dinero, celulares u otros objetos que no sean propios de su labor educativa. Si a pesar de lo expuesto, él o la estudiante trae estos artículos, el Colegio NO se hará responsable de su pérdida, extravío u otro, sólo hará las gestiones necesarias para su posible recuperación.
s) En caso de desplazamiento fuera del Establecimiento, traer la autorización firmada por el apoderado, con 15 días de anticipación a la fecha de la salida. (Art.7 Resol. Exenta Nº 3837 del MINEDUC).De lo contrario, no podrá participar de la salida programada, debiendo quedarse en el establecimiento, realizando una actividad académica a fin, con supervisión de personal idóneo.
t) Al entrar a la sala de clases, dejar su celular apagado y/o en silencio en una caja que estará dispuesta en la mesa del profesor, esto mientras dure la clase, evaluación u otra actividad académica o de otra índole, que lo requiera, y podrá retirarlo al salir a recreo y/o al terminar actividad o jornada.
u) Abstenerse de portar armas corto punzante, de fuego, de fogueo y otras según la Ley de Control de Armas. La trasgresión a esta norma será comunicada de inmediato al Apoderado. La Dirección del establecimiento, se reserva la acción de informar al Ministerio Público, Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, según corresponda. Las sanciones aplicadas, para esta falta serán graduadas, de acuerdo a los distintos niveles que se especifican en el presente Reglamento.

v) Abstenerse de ingresar y/o manipular hervidores eléctricos, ventiladores, calefactores de aire, onduladores de pelo o cualquier otro artefacto eléctrico que pueda atentar contra su integridad física.
w) Abstenerse de vender cualquier tipo de productos, con fines particulares o colectivos, dentro del establecimiento.
x) Prestar colaboración en los procedimientos y protocolos del presente reglamento interno; como por ejemplo acudir a las citas de entrevistas que permitan esclarecer una situación acontecida.
y) Respetar, conocer, adherir, cumplir y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y de más normativas internas del Colegio Libertador Simón Bolívar.

TÍTULO CUARTO: DE LOS APODERADOS.

Art. 11.- RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS:

La formación personal de los hijos es deber de los padres, madres y apoderados, así como también educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa"; entendiendo que son los padres.

Para lo anterior, se hace necesario contar con la colaboración del apoderado para que esto se traduzca en una constante preocupación por todas las actividades propias de la vida escolar, en especial, de su conducta y rendimiento.

Art. 12.- DERECHOS DE LOS APODERADOS:

Como apoderado del Colegio “Libertador Simón Bolívar”, tendrán derecho a:

a) Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
b) Ser informados por los directivos, docentes y/o sostenedor a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto al rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento. En el horario de atención de apoderados u otra instancia formal, la cual se dará a conocer previamente.
c) Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda aportando al desarrollo del proyecto educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
d) No ser objeto de cualquier forma de discriminación arbitraria, por cualquier miembro de la comunidad educativa.
e) Participar en instancias como: reuniones de apoderados, participación en sub centros, así como también conformar el Centro General de Padres y Apoderados cuyo (a) presidente (a) en representación de este estamento participará del Consejo Escolar.
f) Canalizar inquietudes y/o iniciativas a través de las directivas de curso o profesor jefe.
g) Solicitar a la Dirección del Colegio prórroga para la cancelación de mensualidades como así mismo, participar en el proceso de postulación a Beca o Media Beca, dentro de los plazos establecidos, previa justificación de su situación socioeconómica.
h) Solicitar documentos de su pupilo tales como: certificados de estudio, certificado de matrícula, carpeta personal si el caso así lo requiere (por retiro del estudiante), con 48 horas de anticipación. Toda esta documentación será entregada sólo al apoderado.
i) Conocer el conducto regular con respecto a las distintas instancias que se generen respecto al quehacer pedagógico y/o convivencia escolar, el que a continuación se describe:
j) Para problemas pedagógicos: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica que corresponda.
k) Para problemas conductuales: Profesor con quien se genera el problema, Profesor Jefe, Inspectoría General, Orientadora.
l) Sólo como última instancia, se solicitará una entrevista con Subdirección o Dirección.
m) El colegio se entenderá sólo con el apoderado titular o el suplente, en todo lo que respecta a su pupilo.
n) El apoderado tiene derecho, en caso de accidente de su pupilo, en las dependencias del establecimiento o en el trayecto de ida o vuelta; a solicitar el formulario de Accidente Escolar que le permite atención y medicación gratuita en el sistema público que corresponda.
o) El Apoderado(a) tiene derecho adquirir el uniforme en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no siendo obligatorio comprarlo en un lugar determinado, tienda o proveedor específico.

Art. 13.- DEBERES DE LOS APODERADOS:

Al elegir libre y responsablemente al "Colegio Libertador Simón Bolívar", para que colabore en la educación de sus hijos, necesariamente el apoderado se compromete con la línea pedagógica y el Proyecto Educativo Institucional (PEI), por lo tanto, es su deber:

a) Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo institucional, normas de convivencia escolar y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
b) Apoyar el proceso educativo de su hijo.
c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
d) Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
e) Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el proyecto educativo, el reglamento interno y demás normativas internas del colegio Libertador Simón Bolívar.
f) Será deber de los padres y apoderados cumplir con su Responsabilidad Parental, frente a la formación y cuidado de sus hijos (as), lo que se traduce en 4 puntos importantes:

- **EMPATÍA:** Es la capacidad de los adultos responsables de percibir y comprender las necesidades de los niños y las niñas, a través de sus expresiones emocionales y gestuales para responder de manera oportuna a sus requerimientos.
- **REDES:** Es la oportunidad que tienen los padres y madres para pedir, recibir y ofrecer ayuda a sus redes familiares y sociales, lo que incluye a instituciones formales de la comunidad y a profesionales de la salud y de la educación.
- **MODELOS DE CRIANZA:** Es poder reconocer las necesidades de cuidado y protección de los hijos e hijas y responder a ellas de manera práctica, a través de pautas de crianza, favoreciendo su desarrollo.
- **APEGO:** Son los recursos emocionales y cognitivos que tienen las madres y los padres para vincularse con sus hijos e hijas.

Tanto el desarrollo del apego como la práctica de las competencias parentales pueden contribuir a la crianza, protección y adecuado desarrollo de los niños y niñas y evitar situaciones de negligencia parental que redundará en un maltrato y vulneración de derechos.

g) Respetar el procedimiento de acceso al colegio, el que está permitido en el horario establecido y hasta las oficinas de secretaría, donde será atendido por el personal correspondiente. En ningún caso, podrá ingresar a las dependencias donde se desarrollen actividades docentes.
h) Asistir al colegio con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales.
i) Deberá evitar solicitar el retiro del estudiante durante el horario de clases, procurando programar atenciones médicas, dentales, etc., en un horario que no afecte a su pupilo.
j) Si por una imperiosa necesidad, él o la estudiante, debe salir del establecimiento, el apoderado deberá retirarlo personalmente en horas de recreo y/o almuerzo, dejando constancia en el libro de Registro de Salida.
k) Revisar periódicamente la agenda escolar, medio oficial entre el apoderado y el establecimiento.
l) Preocuparse de que la presentación personal de su pupilo sea correcta, conforme a las disposiciones establecidas por el Colegio, en el presente reglamento.
m) Velar para que su pupilo asista regularmente a clases, justificándolo personalmente, o enviando certificados médicos. Recuerde que si su pupilo excede el 15% de inasistencia puede repetir curso.
n) Preocuparse por el rendimiento y/o conducta de su pupilo dentro y fuera del Establecimiento, manteniendo una buena comunicación con el profesor correspondiente.
o) Es obligación del apoderado enviar a su pupilo a reforzamiento educativo, tutorías y/o profesionales competentes, según lo amerite, ya que este apoyo adicional, va en directo beneficio de su pupilo.
p) Asistir a todas las reuniones de apoderados y citaciones realizadas por el profesor y/o establecimiento o, en su defecto, justificar su inasistencia personalmente.
q) El padre y/o madre no podrá asistir a las reuniones de apoderados acompañados de su pupilo, menores

y/o lactantes, debido al carácter formal de éstas. Si no fuera posible asistir a las reuniones por este motivo, sólo deberá justificar su inasistencia con el/la profesor (a) jefe del curso o en secretaría, y solicitar una entrevista personal para tomar conocimiento de los temas tratados en la reunión.

r) El apoderado que no asista a las reuniones realizadas por el colegio, sea cual fuere la causa, deberá asistir a entrevista con el profesor jefe en la hora de atención de apoderados, en el horario de atención de apoderados u otra instancia formal, la cual se dará a conocer previamente.

s) El apoderado que no asista a la entrevista citada por el Profesor jefe o Inspectoría, deberá concurrir en una nueva fecha otorgada por la persona que citó.

t) Durante las reuniones los apoderados deberán participar positivamente y con eficiencia dando su apoyo incondicional a lo que considere satisfactorio y criticando constructivamente y con altura de mira lo que considere debe ser mejorado.

u) En caso de suspensión de su pupilo por falta grave o extrema gravedad el padre, madre y/o apoderado deberá asistir a entrevista con quien aplicó la sanción y firmar el libro en la hoja personal del alumno donde queda registrada la toma de conocimiento de la situación. El no cumplimiento de este deber será citado por la dirección.

v) Queda estrictamente PROHIBIDO a los padres y/o apoderados usar cualquier medio tecnológico, ya sea para fotografiar y/o grabar sin previa autorización o usar estos medios dentro o fuera del establecimiento; por ejemplo whatsApp, Facebook, etc., para denostar, amedrentar, referirse en forma peyorativa, etc., a cualquier miembro de la comunidad escolar.

w) Se prohíbe la difusión de las imágenes, audios y videos, captados por cualquier medio o a través de cualquier plataforma o red social.

x) Dotar a su pupilo de todos los útiles y/o materiales escolares a usar durante el año.

y) No realizar comentarios que vayan en contra de la honorabilidad de la institución o dignidad de funcionarios y apoderados del colegio.

z) Preocuparse para que su pupilo no traiga pertenencias de valor, medicamentos, objetos peligrosos, objetos tecnológicos, entre otros, que interrumpan el desarrollo de las actividades dentro del colegio o que no sean propios del quehacer educativo.

aa) Retirar personalmente artículos de valor de su hijo requisado por el personal del colegio, al finalizar el semestre. Lo que quedará consignado en la hoja de vida de él o la estudiante.

bb) Cancelar oportunamente las cuotas de escolaridad de su pupilo, dentro del plazo estipulado y acordado por ambas partes. El no cumplimiento de este deber, facultará al establecimiento a la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

cc) Responder ante cualquier deterioro de mobiliario o infraestructura del establecimiento causado por su pupilo voluntaria o involuntariamente, en un plazo no superior a 10 días.

dd) Si existiera inquietud o quejas del apoderado respecto a la situación profesional de un funcionario del colegio, deberá plantear franca, oportuna y personalmente a la persona afectada.

ee) Podrá solicitar, en Dirección, el libro de Reclamos y Sugerencias y dejar estampada su molestia.

ff) Si considera que lo anterior no es suficiente, solicitará entrevista con Dirección, quien analizará el caso y tomará las medidas correspondientes.

gg) Es obligación del apoderado concurrir voluntaria y periódicamente al Establecimiento, con el fin de consultar al profesor jefe o de asignatura sobre calificaciones, asistencia y comportamiento de su pupilo, en los días y horas que se indiquen para atención de apoderados, ya que no se aceptarán interrupciones en horario de clases.

hh) El padre o apoderado que falte el respeto a cualquier funcionario del establecimiento, presente reiterados conflictos con los diferentes miembros de esta comunidad educativa, o haga mal uso del cargo que desempeña para fines particulares u otro, perderá su calidad de apoderado, no sin antes seguir el siguiente proceso que está establecido.

ii) La seguridad y conducta de los estudiantes fuera del Establecimiento y las horas de llegada al hogar, son responsabilidad directa de padres y apoderados.

jj) Es deber del apoderado, en su condición de adulto responsable, abstenerse de reprender o agredir física y/o psicológicamente a un estudiante, dentro o fuera del establecimiento. Si esta conducta, es reiterada perderá su calidad de apoderado, lo anterior velando por la integridad de nuestros niños y jóvenes.

kk) Él o los apoderados, no podrán hacer uso de la insignia, logo en comunicaciones, tarjetas de saludo o presentación, invitaciones etc., ni timbre del colegio sin autorización escrita por parte de la Dirección, para fines particulares o de un determinado curso.

ll) Prestar colaboración en los procedimientos y protocolos del presente reglamento interno, Ejemplo acudir a las citas de entrevistas que permitan esclarecer una situación acontecida.

Art. 14.- DEBERES ESPECÍFICOS DEL APODERADO CON EL COLEGIO.

Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del Colegio y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les competen como alumnos(as).

a) El apoderado deberá firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable de los daños materiales ocasionados por el (la) alumno(a), en situaciones debidamente calificadas por la Dirección del Colegio.
b) El apoderado está obligado a asistir a toda reunión programada y comunicada con anticipación por el Establecimiento, o asistencia inmediata en casos de gravedad, ya sea citado por el profesor jefe o por un directivo del Colegio. En caso contrario, deberá justificar al día hábil siguiente o el alumno(a) será suspendido(a) por un día o más según corresponda. El incumplimiento reiterado de este punto, facultará al Establecimiento para exigir el cambio de apoderado respectivo.
c) El apoderado debe verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.
d) El apoderado debe conocer el Reglamento de Convivencia Escolar y velar porque su pupilo cumpla con las disposiciones contenidas en éste.
e) El apoderado estará obligado a respetar todas las normas de seguridad implementadas por el Colegio en bien de su pupilo(a) y de la comunidad educativa en general.
f) El apoderado debe tener la disponibilidad de tiempo suficiente para concurrir a entrevistas o citaciones a que fuere convocado por el Colegio o por algún profesional de éste; en caso de incumplimiento se le enviará una segunda citación.
g) El apoderado debe cuidar de que su pupilo(a) cumpla con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados, considerando que está estrictamente prohibida la entrega durante el horario de clases de útiles, objetos olvidados en casa y colaciones a los alumnos(as). Lo anterior apunta directamente a estimular y desarrollar la responsabilidad personal de todos los alumnos de nuestro Colegio.
h) El apoderado debe cuidar que sus pupilos den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos del Colegio.
i) El apoderado debe retirar a sus pupilos del Establecimiento a más tardar, dentro de la media hora inmediatamente siguiente al término de la Jornada Escolar.
j) El apoderado debe comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo(a), apoyándolo y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo, brindando su colaboración a los profesores y directivos.
k) El apoderado debe efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, de lo contrario podrán perder su vacante.
l) El apoderado debe informar a la Dirección en caso de que el (la) alumno(a) padezca alguna enfermedad contagiosa, y asegurarse que no asista a clases como medida de autocuidado, hasta que cuente con el alta médica respectiva.
m) Cuando un estudiante presente problemas de salud, este deberá acudir a inspectoría quien se contactará con el apoderado para su retiro. En ningún caso el estudiante podrá llamar al apoderado desde su teléfono para su retiro. En caso de no poder acudir el apoderado, éste deberá autorizar a otra persona, mayor de 18 años previo aviso al colegio.
n) El apoderado debe mantener actualizados sus datos personales referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe informarla a la encargada de Secretaría del Colegio, Inspectoras y/o Profesor Jefe correspondiente.
o) El apoderado debe respetar que en las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un alumno en particular, se tratarán en reuniones o citaciones privadas con el Profesor Jefe, profesores de asignatura, Directivos o Equipo de Apoyo Escolar del Establecimiento.

Art. 15.- DEL CAMBIO DE APODERADO:

El no cumplimiento de todos los deberes señalados en este apartado, podrá dar lugar a que el Colegio, previa investigación, revoque su calidad de apoderado y solicite el cambio por otro adulto responsable.

En caso de existir una agresión física por parte de un adulto hacia otro miembro de la comunidad escolar, se realizará además la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones. Si la agresión la propina contra un alumno, se aplicará además el Protocolo de Agresión de Adulto a Menor. La Dirección de nuestro establecimiento podrá asimismo exigir cambio de apoderado cuando dicho apoderado no cumpla con su rol adecuadamente en conformidad a lo establecido en los artículos precedentes, por actos que afecten a las normas de convivencia escolar con cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

El Colegio podrá prohibir a la madre, padre o apoderada, el ingreso al establecimiento cuando incurra en faltas graves, en forma preventiva, y luego de la investigación que se realice, podrá ser en forma permanente.

Se considerará para estos efectos Falta Grave por parte del padre, madre y/o apoderado:

a) Irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento,
b) Insultar o golpear al docente, a los alumnos(as) o demás integrantes de la comunidad educativa,
c) Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención injuriosa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera sea el medio que se utilice, tales como redes sociales en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Colegio para tales fines.
d) En aquellas situaciones en las que el establecimiento determine cambio de apoderado y/o prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio, la madre, padre o apoderado tendrá derecho de presentar recurso de reconsideración, en el plazo de cinco días hábiles contados desde su notificación, dicha reconsideración será resuelta por la dirección del establecimiento.
e) Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos.
f) Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiendo conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este Reglamento.
g) Realizar acusaciones o denuncias falsas ante alguna autoridad como: MINEDUC, SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, entre otras.

Para conocimiento de los Padres y/o apoderados la ley 20.529 en su artículo 65 párrafo 4° de la atención de denuncias y reclamos esta indica "Si el director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiese formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción Imputada".

TÍTULO QUINTO: DE LOS PROFESORES.

Siendo el aprendizaje escolar, por un lado un proceso de desarrollo personal y por otro un proceso de interacción pedagógica, es que los profesionales de la educación serán los principales responsables de crear las condiciones necesarias para que los esquemas de conocimiento que construye él o la estudiante y los procesos de formación personal sean los más adecuados, significativos y funcionales. Consecuente con estas ideas, los profesionales de la educación procederán a cumplir y colaborar con la siguiente normativa básica:

Art. 16.- DERECHOS DE LOS PROFESORES:

a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes o maltrato psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna. Procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
d) Será derecho de los profesionales de la educación de este Establecimiento regirse de acuerdo a la Ley Nro. 19.070 del Estatuto Docente en lo que compete a lo establecido para los Colegios
e) Particulares Subvencionados. En los aspectos no considerados en dicho estatuto, los docentes se regirán por la Ley Nro. 18.620 del Código del Trabajo.
f) Participar activamente de Consejos de Profesores y otras instancias correspondientes en horario de colaboración.
g) Contar con la infraestructura y materiales básicos necesarios para el buen desarrollo de su labor profesional.
h) Conformar un Comité de Bienestar, favoreciendo así la convivencia entre los miembros de este estamento.
i) Ser respetado y escuchado por los estudiantes y/o apoderados en cualquier instancia comunicativa.
j) El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo en lo que se refiere al ámbito pedagógico y disciplinario.

Art. 17.- DEBERES DE LOS PROFESORES:

Será deber del profesor desarrollar su labor en forma consecuente a su condición de profesional de la educación, lo que se traducirá en:

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña, como los derechos de los estudiantes.
f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
g) Dirigirse a las salas respectivas, con la anticipación suficiente de modo que al sonar el timbre de inicio de clases o de regreso después del recreo o cambio de hora, el docente se encuentre en la sala, antes que los estudiantes.
h) Desarrollar clases motivadoras, planificadas, innovadoras, participativas y adecuadamente implementadas.

i) Favorecer una relación comunicativa, armónica y psicológicamente adecuada al nivel de madurez de los estudiantes.
j) En ningún caso se permitirá de parte del docente, causar daño físico y/o psicológico a algún estudiante del establecimiento.
k) Responder a todos los requerimientos técnico - pedagógicos y administrativos propios de su labor, tales como: entrega anticipada de planificaciones, modelos de pruebas, mantener actualizado el libro de clases, mantener el control de asistencia de los estudiantes, mantener al grupo curso dentro de la sala de clases o donde se desarrolle la actividad pedagógica, etc.
l) Anunciar con la debida anticipación y por escrito, dirigido al hogar, las fechas y temarios de las evaluaciones.
m) Registrar firmas en los libros de asistencia, libro de clases, calificaciones de los estudiantes, anotaciones y todo lo relacionado con su quehacer administrativo.
n) Asistir a los Consejos de Profesores y demás instancias técnicas, actos culturales y otros
o) Cumplir con el horario establecido en su contrato de trabajo.
p) Contribuir positivamente con el clima laboral del Establecimiento, con un adecuado nivel de crítica y autocrítica.
q) Responder adecuadamente con el carácter intrínseco del modelo para los estudiantes, que es propio de la profesión docente.
r) Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover en su discurso diario los principios y valores explicitados en el Proyecto Educativo Institucional, el reglamento de convivencia y demás normativa interna del colegio Libertador Simón Bolívar.
s) Respetar y hacer efectivo los acuerdos formales tomados en reuniones técnico-pedagógicas, consejo de profesores u otros.
t) Firmar el libro de asistencia en las entradas y salidas del Establecimiento Educacional.
u) En ningún caso el profesor podrá inducir y/o manipular a los estudiantes en temas relacionados con intereses personales, políticos, gremiales, etc.
v) Presentarse al Establecimiento con una vestimenta acorde a su labor profesional, formal o semi formal, según lo amerite la ocasión y usar diariamente delantal o cotona, proporcionado por el colegio.
w) Con el propósito de evitar accidentes, la profesional de la Educación deberá presentarse al establecimiento con calzado bajo y cómodo. Se prohíbe el uso de zapatillas, salvo a los profesores de Educación física o de talleres deportivos y el uso de faldas largas hasta los tobillos o pantalones anchos que pudieran causar accidentes a su persona o al resto de la comunidad.
x) Informar a los estudiantes, de las anotaciones puestas en su hoja de vida, sean estas positivas o negativas.
y) Realizar los actos cívicos y/o paneles temáticos que se le encomiendan.
z) Preparar material pedagógico para posibles ausencias al trabajo; dentro del horario de colaboración.
aa) Cumplir cabalmente con lo establecido en su contrato de trabajo.
bb) Denunciar cualquier incumplimiento del Reglamento Interno.
cc) Asistir a Capacitaciones planificadas por el equipo directivo, en pos de mejorar su quehacer educativo, especialmente en aula.
dd) Prestar colaboración en los procedimientos y protocolos del presente reglamento interno, Ejemplo acudir a las citas de entrevistas que permitan esclarecer una situación acontecida.
ee) Abstenerse de ingresar o manipular hervidores eléctricos, ventiladores, calefactores de aire, onduladores de pelo o cualquier otro artefacto eléctrico que pueda atentar contra su integridad física.
ff) Abstenerse de vender cualquier producto con fines particulares o colectivos, dentro del establecimiento.
gg) Otras obligaciones, deberes y derechos de los docentes, en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Establecimiento.
hh) Informar al departamento correspondiente de cualquier situación que vaya en desmedro de un estudiante o grupo curso, como: mobiliario en mal estado, problemas emocionales de un alumno, reclamos o denuncias de los estudiantes, entre otros.
ii) Realizar la clase sólo con los alumnos del curso, no permitiendo que alumnos de otros cursos estén dentro de la sala de clases, laboratorio, CRA, sala de Artes, sala de Música, entre otros, sin contar con las autorizaciones correspondientes del Departamento de Convivencia Escolar y Académico.
jj) Permitir la salida de clases de un alumno, sólo con el pase de “Autorización” del profesor.
kk) Mantener las salas de clases con contenido visual que promuevan la sana convivencia entre estudiantes, las altas expectativas que el colegio tiene de ellos y contenidos pedagógicos, según su asignatura.

ll) No autorizar, el libre tránsito de los estudiantes en horario de clase, para realizar trabajos de otra asignatura o de la misma, en otra dependencia del colegio sin supervisión, tales como: casino, pasillos, galerías pérgolas entre otras.

***** Todo el personal que contravenga las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad, que regula las obligaciones de los trabajadores dependientes de este establecimiento educacional, podrán ser sancionados en la forma que contempla el RHS.

TÍTULO SEXTO: DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Art. 18.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes o maltrato psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna.
d) No ser objeto de discriminación arbitraria por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 19.- DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
b) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña.
c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
d) Abstenerse de ingresar o manipular hervidores eléctricos, ventiladores, calefactores de aire, onduladores de pelo o cualquier otro artefacto eléctrico que pueda atentar contra su integridad física.
e) Abstenerse de vender cualquier producto con fines particulares o colectivos, dentro del establecimiento.
f) Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el proyecto educativo institucional (PEI), el Reglamento Interno y demás normativa interna del colegio Libertador Simón Bolívar.
g) Prestar colaboración en los procedimientos y protocolos del presente reglamento interno, Ejemplo acudir a las citas de entrevistas que permitan esclarecer una situación acontecida.
h) Abstenerse de realizar conductas confrontacionales con el ideario declarado en el proyecto educativo institucional (PEI).
i) Otras obligaciones, deberes y derechos de los asistentes educativos, en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Establecimiento.
j) Prestar colaboración por ausencia de un docente o en tareas pedagógicas y administrativas, determinadas por las Jefas de Unidad Técnicas Pedagógicas, Dirección que lo requieran, siempre y cuando estén dentro de sus competencias.
k) Cumplir con labores de inspectoría de patio en casos excepcionales.

Todo el personal que contravenga las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad, que regula las obligaciones de los trabajadores dependientes de este establecimiento educacional, podrán ser sancionados en la forma que contempla el RHS.

TÍTULO SÉPTIMO: DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.

Art. 20.- DERECHOS DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO:

a) Conducir la realización del proyecto educativo que dirigen.
b) Supervisar y sancionar cuando y a quién corresponda, el no cumplimiento de los deberes antes mencionados.
c) Representar a la Unidad Educativa ante otras organizaciones nacionales e internacionales.
d) Seleccionar a los estudiantes que formarán parte de esta institución de acuerdo a los criterios anteriormente señalados. (7º a IV medio)
e) Exigir de parte de los docentes, niveles de logro académico acorde a las metas propuestas por el Establecimiento.
f) No renovar matrícula para el siguiente periodo, a los y las estudiantes que no han cumplido con los criterios establecidos en este Reglamento, esto avalado por el Consejo General de Profesores e informado a las autoridades ministeriales pertinentes.
g) Cancelar la condición de apoderado a quienes no cumplan con los criterios establecidos en el presente Reglamento.
h) Recibir un trato respetuoso y digno de acuerdo a su condición de profesional de la educación y al carácter de autoridad que le corresponde.
i) Realizar supervisiones de aula o delegar esta función en U.T.P.
j) Participar como miembro asesor del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio o delegar esta función en quien estime idóneo.
k) Otras obligaciones, deberes y derechos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Establecimiento.

Art. 21.- DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO:

a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de estos.
b) Promover a los docentes el desarrollo profesional, necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
c) Cumplir y respetar todas normas del establecimiento educacional que conduce.
d) Realizar supervisión pedagógica en el aula.
e) Dirigir el Colegio de acuerdo a los principios de la Administración Educacional, teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar, prevaleciendo sobre las funciones administrativas u otras, en cualquier circunstancia o lugar.
f) Velar para que todos los miembros que componen la Unidad Educativa cumplan con las funciones propias de su contrato de trabajo.
g) Contar con el personal docente idóneo y docentes técnico pedagógicos que permitan cumplir con las funciones que les corresponda, atendiendo el nivel y modalidad de enseñanza que se imparten.
h) Contar con el personal administrativo, paradocentes y auxiliares calificados y suficientes.
i) Supervisar que se cumpla en forma cabal las funciones de los docentes en el ámbito técnico – pedagógico y administrativo.
j) Velar para que los Planes y Programas de Estudio, elaborados por el Ministerio de Educación, se cumplan cabalmente.
k) Cautelar que se aplique el Reglamento de Evaluación de acuerdo a la normativa.
l) Promover que la relación de los estudiantes, con cualquier estamento del establecimiento sea de respeto, cordialidad y armonía.
m) Promover y desarrollar un clima laboral adecuado para el buen funcionamiento del personal del Establecimiento.
n) Proveer de la infraestructura e implementación y material didáctico necesario y adecuado al nivel y modalidad de la educación que se imparte, conforme a normas de general aplicación establecidas por ley.

o) Ser un facilitador y colaborador del trabajo docente.
p) Motivar y facilitar el perfeccionamiento docente.
   En relación al proceso de admisión y selección de estudiantes, informar sobre los siguientes aspectos:
   - Número de vacantes ofrecidas en cada nivel
   - Criterios generales de selección (7º a IV Medio).
   - Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
   - Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentos a presentar.

q) Cautelar que los objetivos propios del Establecimiento estén en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentre.
r) Organizar la estructura Técnico-Pedagógica del Establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
s) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.
t) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
u) Denunciar a las autoridades pertinentes situaciones de hurto, robo y/o violencia que se generen al interior del establecimiento.
v) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección por parte de funcionarios del Ministerio de Educación, Superintendencia de la Educación, Agencia de la Calidad, etc.
w) Presidir los Consejos de Profesores, Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
x) Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos exigibles conforme con la reglamentación y legislación vigente.
y) Presidir y garantizar que el Consejo Escolar cumpla sus funciones dentro del Colegio.
z) Informar a lo menos con 10 días de anticipación cualquier actividad con desplazamientos de estudiantes y profesores fuera del establecimiento ante la oficina de partes del Departamento Provincial de Educación Oriente.
aa) Cautelar y hacer cumplir a toda la comunidad educativa, el derecho de los y las estudiantes a recibir un trato digno y por ningún motivo causar en ellos daños físicos o psicológicos.
bb) Otras obligaciones, deberes y derechos de los docentes directivos, en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Establecimiento.

***** Todo el personal que contravenga las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad, que regula las obligaciones de los trabajadores dependientes de este establecimiento educacional, podrán ser sancionados en la forma que contempla el RHS.

NOTA:

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

CAPÍTULO TERCERO

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

TÍTULO OCTAVO.

Art. 22.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO ADMINISTRATIVO.

Estas normas están destinadas a organizar la vida dentro de la comunidad escolar y del entorno relacionado con ella, desde el principio de la resiliencia, con el propósito de generar una convivencia que sea enriquecedora, armónica, formativa, basada en el respeto, la verdad, los derechos humanos, la justicia y la preservación del medio, entre otros.

Art. 23.- DEL COMPROMISO CON EL TRABAJO ESCOLAR.

Se considerará esencial, una consciente y adecuada organización para asumir de buena manera el trabajo escolar, en tal sentido, lo básico es que los estudiantes asuman la responsabilidad de:

a) Asistir a lo menos un 85 % a clases, siendo obligatoria la justificación de las inasistencias, a través de certificado médico, los que deberán hacer llegar con 48 hrs., como máximo al establecimiento o justificación personal, por parte del apoderado.
b) En caso de que el Certificado Médico, presente alguna alteración, el establecimiento tomará contacto con la institución y/o con quien emitió dicho documento, para corroborar su autenticidad, en caso de ser falso se informará a las autoridades pertinentes.
c) Ser puntual en la hora de inicio, desarrollo y término de la jornada de clases, respetando los horarios que la organización haya dado.
d) Permanecer en la sala de clases, con una disposición positiva hacia el aprendizaje.
e) Evitar salir de la sala de clases durante su desarrollo, con el fin de no interrumpir el normal desarrollo de ésta, a menos que sea estrictamente necesario (problemas de salud u otro justificado).

Art. 24.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL (uniforme escolar).

Es inherente a una sana formación, promover que los y las estudiantes se presenten ordenados y con una excelente higiene personal, lo que implica:

- **Damas:** Uñas cortas, limpias y sin esmalte. En el caso que la alumna se presente con las uñas pintadas, se le otorgará algodón y quita esmalte para solucionar el problema y se registrará en su hoja de vida.
  Deberán asistir peinadas correctamente y sin teñido. En el caso que esta norma no se cumpla, se le informará al apoderado por medio de una comunicación, en donde se dará un plazo de siete días hábiles, para solucionar la situación. Si al término de este plazo no ha corregido el teñido del pelo, se citará al apoderado para consensuar una fecha para cumplir con el reglamento. Todas estas instancias deberán quedar registradas en la hoja de vida.
  Uniforme escolar completo y limpio, de acuerdo a lo requerido por la institución.

  Se autorizará el uso de aros pequeños de colores claros. En el caso que la estudiante se presente con aros llamativos o exagerados, colgantes o piercing, estos serán solicitados por profesores o inspectores siendo devueltos al término del semestre, dejando el registro correspondiente en la hoja de vida; entendiendo que éstos podrían constituir un peligro para la salud de la estudiante.

- **Varones:** Pelo corto (corte simétrico en todos sus lados, de una longitud de dos centímetros aprox.), afeitados, uñas cortas y limpias, en el caso que esta norma no se cumpla, se le informará al apoderado por medio de una comunicación, en donde se dará un plazo no superior a siete días hábiles para solucionar el problema. Si el alumno al término de este plazo no ha corregido el corte de pelo, se citará al apoderado para consensuar una fecha para cumplir con el reglamento, todas estas instancias deberán

quedar registradas en la hoja de vida del estudiante.
Uniforme escolar completo y limpio, de acuerdo a lo requerido por la institución.

El uso de accesorios como aros, piercing, uñas y pestañas postizas (tamaño excesivamente grande), u otros no están autorizados.

a) **UNIFORME OFICIAL (de** vestir): **el uso del uniforme escolar en este Colegio es obligatorio, sin excepción.** Éste, representa la identidad y adhesión a esta institución educativa, generando un sentido de equidad y orden entre los estudiantes.
El uniforme se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no siendo obligatorio comprarlo en un lugar determinado, tienda o proveedor específico, por lo tanto, debe ser usado diariamente siendo deber de los y las estudiantes cumplir estrictamente con el uniforme reglamentario por la institución, el cual se compone de:

- **Damas:** Falda escocesa exclusiva, largo tres dedos sobre la rodilla, polera de piqué con cuello, con insignia bordada oficial del colegio, polerón y/o chaleco exclusivo del colegio (azul marino con líneas amarillas y con insignia bordada); zapatos negros sin plataforma, calcetas y/o pantys azul marino. Delantal cuadrillé Verde para Educación Parvularia (Pre-Kinder y Kinder),cuadrillé Azul para Básica (1º a 4º) y delantal Blanco para laboratorio de Ciencias a contar de 7º a IV de Enseñanza Media. Podrán usar pantalón de vestir azul marino (el que NO podrá ser apitillado, de cotelé, calzas o pantalón de buzo). Polerón polar exclusivo del colegio o en su defecto, parka o abrigo de color azul marino: Los accesorios de invierno tales como: bufandas, guantes, gorros etc. deberán ser también de color azul marino.

- **Varones:** pantalón de tela gris (sin apitillar), polera de piqué con cuello oficial del colegio y con insignia bordada, polerón y/o chaleco exclusivo del colegio (azul marino con líneas amarillas y con insignia bordada), zapatos negros, calcetín gris. Cotona Verde Educación Parvularia (Pre-Kinder y Kinder), cotona Beige para Básica (1º a 4º) y delantal Blanco para laboratorio de Ciencias a contar de 7º a IV de Enseñanza Media. Polerón de polar exclusivo del colegio o en su defecto, parka o abrigo de color azul marino, los accesorios de invierno tales como: bufandas, guantes, gorros etc. deberán ser también de color azul marino.

b) **Uniforme de Educación Física y Talleres que lo requieran:** Buzo deportivo y polera deportiva exclusiva del colegio (gris con cuello polo azul), zapatillas blancas o negras deportivas, con cordones blancos o negros (sin plataforma), implementos para higiene personal.
c) **Presentación Personal para niños, niñas, jóvenes estudiantes trans:** tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva institucional y accesorios de acuerdo a la normativa del E.E., que considere más adecuada a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre; pero con el debido consentimiento del padre, madre y/o apoderado, en el caso de ser menor de edad; lo que deberá ser informado en Dirección e Inspectoría, quedando registrado en acta.

Todo el uniforme escolar, incluido el deportivo, deberá ser marcado con el nombre y curso de él o la estudiante, con el fin de identificar al dueño de la prenda, cuando se le pierda; así como también las loncheras y útiles escolares.

Sin perjuicio de lo anterior, la Directora del Establecimiento, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir al alumno o alumna por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

En caso de que, un estudiante de Educación Parvularia necesitase una muda de ropa, se dará aviso a la apoderada para que se acerque y pueda realizar el cambio de esta o en su defecto retirar al estudiante.

Art. 25.- DE LA CONVIVENCIA AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL COLEGIO.

Él o la estudiante debe tener presente que llevar el uniforme e insignia del colegio los compromete a mantener siempre en alto el prestigio, valores y principios del establecimiento, tanto dentro como fuera de él, por lo tanto, se espera que los estudiantes NO concurran a lugares públicos (juegos electrónicos, paseos, plazas públicas) con el uniforme del establecimiento.

Todos los estudiantes, deberán tener una actitud de respeto, hacia todas las personas, dentro y fuera del establecimiento en forma permanente, usando un lenguaje y modales correctos en sus relaciones.

El o la estudiante deberá mantener un comportamiento disciplinado acorde a lo establecido en la normativa interna, durante las salidas pedagógicas y cuando actúe en representación del colegio. El incumplimiento de lo anterior será considerado como falta grave.

Art. 26.- DEL HORARIO DE ENTRADA Y SALIDAS / JORNADAS DE CLASES DIARIA:

La entrada y salida del colegio debe ser en el horario establecido y en orden, conservando buen comportamiento y buenos modales. Los alumnos hasta 6º básico, que se van solos, desde el colegio a su casa, en horario de salida, deben ser autorizados por escrito por el apoderado; registrándose el hecho en su hoja de vida (en libro de clases).

Para dar cumplimiento a lo anterior, los estudiantes deberán regirse por los siguientes horarios:

Horario Interno de Lunes a Viernes - Educación Parvularia.

NIVEL	HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA
Pre-Kínder	8:15	12:45
Kínder	8:15	12:45

Horario Interno de Lunes a Jueves, 1º a 6º Enseñanza Básica.

BLOQUES	HORAS
1º hora	08:05 a 08:50
2º hora	08:50 a 09:35
Recreo 20 minutos	**09:35 a 09:55**
3º hora	09:55 a 10:40
4ºhora	10:40 a 11:25
Recreo 20 minutos	**11:25 a 11:45**
5ºHora	11:45 a 12:30
6º Hora	12:30 a 13:15
Almuerzo 45 minutos	**13:15 a 14:00**
7º Hora	14:00 a 14:45
8º Hora	14:45 a 15:30

Horario Interno de Lunes a Jueves, 7º y 8º Enseñanza Básica.

BLOQUES	HORAS
1º hora	08:05 a 08:50
2º hora	08:50 a 09:35
3º hora	09:35 a 10:20
Recreo 20 minutos	**10:20 a 10:40**
4º hora	10:40 a 11:25
5º hora	11:25 a 12:10
Recreo 20 minutos	**12:10 a 12:30**
6º hora	12:50 a 13:35
7º hora	13:15 a 14:00
Almuerzo 45 minutos	**14: 00 a 14:45**
8º hora	14:45 a 15:30

Horario Interno de Lunes a Jueves, Enseñanza Media.

BLOQUES	HORAS
1º hora	08:05 a 08:50
2º hora	08:50 a 09:35
3º hora	09:35 a 10:20
Recreo 20 minutos	**10:20 a 10:40**
4º hora	10:40 a 11:25
5º hora	11:25 a 12:10
Recreo 20 minutos	**12:10 a 12:30**
6º hora	12:50 a 13:35
7º hora	13:15 a 14:00
Almuerzo 45 minutos	**14: 00 a 14:50**
8º hora	14:45 a 15:30
9º hora	15:30 a 16:20

Horario Interno de Salida, días viernes:

CURSOS	HORAS
1º a 6º básico	13:05
7º a IV medio	13:05

a) Se sugiere a los y las estudiantes evitar conversar o aceptar invitaciones de extraños a la llegada o salida del establecimiento, como en el trayecto a él o a su casa.
b) Tomando en cuenta la seguridad de los alumnos y alumnas se prohíbe las conversaciones, a través de las rejas y ventanas del colegio, durante recreos u horario de clases. Cualquier situación irregular será informada a los padres y/o apoderados.
c) Al término de cada recreo, los estudiantes deben entrar a sus salas puntualmente y en completo orden, con el profesor que les corresponda.
d) Durante cada periodo de clases, él o la estudiante debe permanecer en la sala, sólo podrá salir con la autorización y el pase del o la docente, quien consentirá la salida, la que no puede ser usada para conseguir materiales, terminar un deber escolar, conversar con otro estudiante de otro curso u otra actividad que perjudique el normal desarrollo de la labor educativa.
e) Es obligación de los estudiantes asistir a todas las clases programadas en la jornada diaria; por lo tanto, el alumno que falte a una o más clases estando en el colegio, será sancionado como “cimarra interna”, quedando tipificada como falta grave.
f) Ningún estudiante permanecerá en las salas de clases durante los recreos y después de clases, sin autorización y conocimiento de algún profesor o de Inspectoría General. Excepto en caso muy justificado, ya sea por razones climáticas o por salud del estudiante.
g) Es obligación del estudiante y/o apoderado, informar a las autoridades del colegio, si en el trayecto desde o hacia el hogar, sucediera algún acontecimiento que lo expusiera a una situación de riesgo o afectara el prestigio del establecimiento, ya sea que haya sido impulsada por él o por otros.

Art. 27 SUSPENSIÓN DE CLASES O CAMBIO DE ACTIVIDADES.

a) La planificación anual de cambio de actividades contempladas en el E.E., se informarán al Departamento Provincial Oriente, a más tardar el 31 de marzo de cada año, a través de un oficio conductor, indicando el objetivo transversal, fecha y horario.

b) En caso de realizar un cambio de actividades lectivas, no considerada en el la planificación anual, la cual refiere a que las clases regulares son reemplazadas por actividades que contemplan o refuerzan los objetivos curriculares (exposiciones, salidas pedagógicas, ferias científicas, entre otras), el Colegio deberá informar anticipadamente, a lo menos con 10 días hábiles de la fecha prevista para su ejecución al Departamento Provincial Oriente, vía oficio, señalando la documentación fundante del cambio de actividad, además se deberá señalar el aprendizaje esperado curso y asignatura que se verán implicados. Si el cambio de actividades se realizará fuera de las dependencias del establecimiento, se aplicará el "Protocolo de Salidas Pedagógicas", adjunto en el anexo del presente reglamento.

   - El establecimiento, mantendrá la documentación pertinente (oficio conductor, autorizaciones de salida, registro de asistencia, planilla interna de salida pedagógica, entre otros) a disposición de una posible fiscalización de la superintendencia de educación y/o para la aplicación de seguro escolar, si procediera.

c) Cuando el Colegio decide, por fuerza mayor suspender las clases por cortes suministros básicos, catástrofes naturales, paros, huelgas, tomas, movilizaciones u otras circunstancias análogas, el sostenedor deberá informar a la jefatura del Departamento Provincial Oriente inmediatamente conocido los hechos. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción de clases regulares, el sostenedor deberá informar al D.P.O., dentro de los 5 días hábiles siguientes un plan de recuperación de clases, el que deberá ser aprobado por las autoridades ministeriales correspondientes.

Art 28.- DE LOS ATRASOS, INASISTENCIAS Y JUSTIFICACIONES.

Los estudiantes deben presentarse puntualmente a clases., según la siguiente disposición horaria:

Nivel	Horario de Ingreso	Horario de Salida Lunes a Viernes	Horario de Salida Lunes a Jueves	Horario Salida Viernes
Pre-Kínder	8.15	12.45		
Kínder	8.15	12.45		
1º a 6º Básico	08:05		15:30	13.05
7º y 8º Básico	08:05		15:30	13.05
1º a 4º Medio	08:05		16:20	13.05

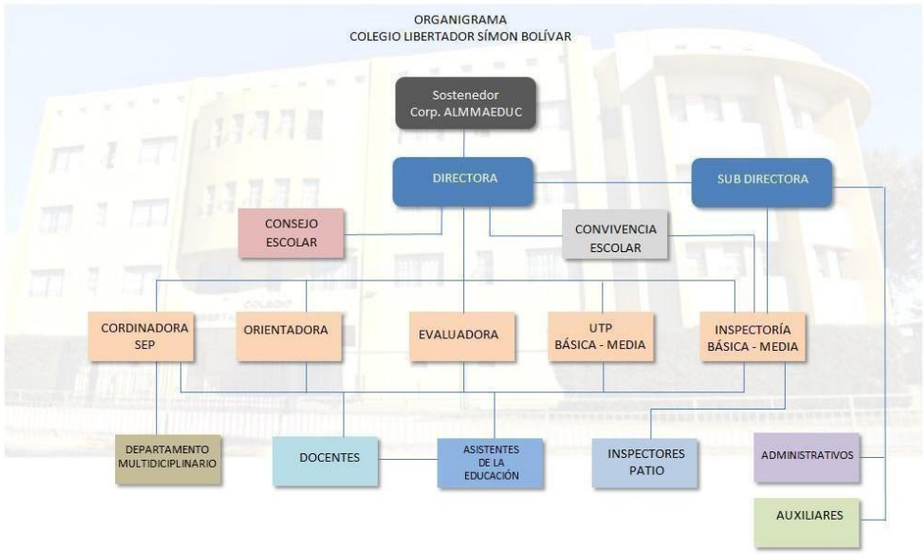
a) Cuando el alumno no asista a clases, debe presentar certificado médico, no más allá de 48 hrs. de emitido dicho documento, o el apoderado deberá presentarse personalmente a justificar a su pupilo.
b) Si el estudiante se retrasa cinco veces dentro de un mes, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a justificar a su pupilo y firmar un compromiso de mejorar la conducta. Si a pesar de esto, la conducta se mantiene presentando 5 atrasos más dentro del mes siguiente, se informará al apoderado en entrevista, que el estudiante deberá permanecer en el establecimiento el viernes siguiente realizando actividades pedagógicas según su edad, al cuidado de inspectoría, cumpliendo el horario normal de clases. Esta medida se aplicará las veces que sea necesaria, lo que quedará consignado en su

hoja de vida.

c) En el horario de ingreso, cuando un alumno alumna llegue atrasado, deberá esperar en el hall de entrada el toque de timbre, el cual ocurre 15 minutos posterior al horario de ingreso establecido, esta medida tiene la finalidad de respetar y no entorpecer el desarrollo de la clase que ya comenzó.
d) Para ser promovido, el alumno debe tener al menos el 85% de asistencia.
e) Las inasistencias por enfermedad, deben ser avisadas al colegio en un plazo de 48 hrs.
f) El profesor que se encuentre en la sala durante la primera hora de cada jornada, debe pedir justificativo a los alumnos que registren una ausencia el día anterior.

Art. 29.- ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.

COLEGIO LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR



Art. 30.- DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de los alumnos que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el colegio.

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

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al profesor jefe del estudiante y/o a los responsables del nivel educativo al que asiste el alumno, de lo siguiente:

- Cualquier necesidad específica del niño o niña con relación a la educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, entre otros.
- Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, transportista y/o personas autorizadas para el retiro del niño, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos), etc.
- Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño o niña. El apoderado debe enviar al Director del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente.
- Se hace presente que toda información de los alumnos y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el colegio establece los siguientes canales oficiales de comunicación:

a) **Correos Institucionales:** Los correos electrónicos institucionales constituyen un medio formal y oficial de comunicación entre el Colegio, los estudiantes, los padres, madres y apoderados. A través de ellos se podrán enviar informaciones académicas, citaciones, comunicados, circulares, solicitudes de antecedentes, confirmaciones de entrevistas, información sobre reuniones, actividades escolares, procesos administrativos y demás materias relacionadas con la vida escolar.

b) En complemento, el Colegio y la Familia podrán comunicarse vía telefónica, circulares y entrevistas siguiendo el protocolo de solicitud de las mismas, debiendo los apoderados devolver dichas circulares firmadas como respaldo de haber sido informados y notificados de esta comunicación.

c) **Circulares, comunicados e Informativos:** es responsabilidad de cada alumno y apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web del Colegio. En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe devolverse firmada por el apoderado, al día siguiente o en la fecha que se estipule.
En caso de actividad con alumnos fuera del Colegio, se exigirá la colilla de autorización de la circular informativa con los datos requeridos y firmada por el padre, madre y/o apoderado. De no ser así, el alumno debe permanecer en el colegio en el curso paralelo o en una actividad académica asignada por el docente que es responsable de la salida de los alumnos.

d) Otros Sistemas de Comunicación:
Sistema de Comunicación Digital, se utilizará para el envío de documentos formales del establecimiento como protocolos y Reglamento Interno Escolar, Circulares etc.

Paneles Informativos, se utilizarán dentro del establecimiento, cumpliendo la función de comunicar y evidenciar las actividades curriculares del colegio, horarios y listas de alumnos pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del establecimiento.

Vía Telefónica, es una forma de comunicación directa con los padres y apoderados, en casos de accidentes, enfermedad, problemas conductuales urgentes, retiro de alumnos en casos extraordinarios y otros que sean relevantes para ser informados por esta vía.

Redes Sociales Institucionales: serán utilizadas principalmente para difundir actividades, noticias, reconocimientos, informaciones generales y contenidos de interés para la comunidad educativa. Estas plataformas tendrán un carácter informativo y no constituirán un canal formal para realizar reclamos, justificar inasistencias, solicitar entrevistas, comunicar situaciones particulares de estudiantes o entregar antecedentes de carácter personal o confidencial. Para dichas gestiones deberán utilizarse los canales oficiales establecidos por el Colegio.

e) **De las Entrevistas con profesores:** Los profesores estarán dispuestos a atender consultas de los padres y apoderados, en horario de atención establecido e informado en la primera reunión.
Se hace presente que, si algún padre o apoderado desea manifestar alguna inquietud u observación respecto de su hijo u otro tema, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe o de asignatura, a través de la Agenda Escolar. El docente fijará entrevista a la brevedad, lo que será informado por los canales oficiales correspondientes (Agenda Escolar, Sistema de Comunicación Digital). De persistir la inquietud, se deberá proceder según conducto regular.

f) **De las Reuniones de Padres y Apoderados**. Se realizan 5 reuniones anuales y si el caso lo amerita se realizarán reuniones extraordinarias. Éstas tendrán carácter obligatorio y con modalidad de charlas formativas o escuelas para padres.

CONDUCTO REGULAR:

Por otro lado, el colegio establece un Conducto Regular con la intención de facilitar la comunicación entre los diferentes estamentos y las familias.
El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar, por lo tanto, el apoderado debe respetarlo y cumplirlo cada vez que lo requiera.

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado en el libro de clases y en el acta de entrevista.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio o vía streaming, previa cita y en los horarios de atención de apoderados de cada docente u otro funcionario que corresponda, absteniéndose, el apoderados de abordarlos por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, entre otras.

Los funcionarios del Colegio no deben responder correos electrónicos personales, mensajes de texto o redes sociales (whatsApp, Facebook, instagram, entre otros) con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la agenda, mail institucionales o entrevistas personales.

El apoderado debe conocer el conducto regular, de los distintos ámbitos del contexto escolar:

- **Para problemas pedagógicos:** Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica que corresponda.
- **Para problemas conductuales:** Profesor con quien se genera el problema, Profesor Jefe, Inspectoría General, Orientadora.
- Sólo como última instancia, se solicitará una entrevista con Subdirección y/o Dirección.

Art.31.- DE LA MANTENCIÓN, DEL ASEO Y ORNATO:

a) Todos los estudiantes, están llamados a cuidar las dependencias del colegio, evitando destrozos, rayados y mal uso los artefactos de uso común, y que dañen la infraestructura (aulas, laboratorios, servicios higiénicos, casino, CRA, etc.).
b) Los daños causados ocasional o intencionalmente, por los estudiantes, serán sancionados como falta grave, comunicando al apoderado la situación; quién deberá costear la reparación y si corresponde, reponer la totalidad del daño causado. A su vez, el estudiante será sancionado de acuerdo al procedimiento contemplado para este tipo de faltas.
c) Todos los estudiantes del colegio deben cooperar con el mantenimiento del aseo, resguardando los bienes y conservación de la integridad material del establecimiento; así como también valorando el trabajo de los y las asistentes auxiliares del colegio.
d) Durante la jornada de clases, cada estudiante deberá mantener el aseo de su puesto de trabajo recogiendo la basura cuando corresponda.
e) Finalizada la jornada deben colocar la silla invertida sobre su pupitre (desde 3º año Enseñanza Básica a IV Enseñanza Media), para así facilitar el trabajo de los auxiliares de servicios.
f) Los Profesores Jefes deben nombrar semaneros, con el fin de mantener orden, limpieza y un ambiente agradable de su lugar de trabajo.

Art. 32.- LICENCIATURA, CUOTAS DE CURSO, PASEOS O BENEFICIOS PASEOS, GIRAS DE ESTUDIO:

El Colegio NO se responsabilizará de:

a) Graduaciones en niveles intermedios, Educación Parvularia y Octavo Básico, el colegio se apega a la normativa ministerial, que entiende que la trayectoria educativa de un estudiante comienza en el nivel de Educación Parvularia y finaliza al término de la Educación Media (4º Medio), por lo tanto, el colegio NO propiciará licenciaturas en estos niveles de enseñanza.
b) No se responsabiliza de cuotas cobradas en los respectivos cursos, con la finalidad de la realización de

paseos o regalos de fin de año u otros.

c) Todos los “paseos” realizados durante el año escolar al no ser parte de la planificación curricular pedagógica del colegio, no contarán con el patrocinio del colegio ni con el seguro escolar.
d) Beneficios económicos (venta de productos, completadas, fiestas, rifas, etc.), que realice cada curso en favor de la recaudación de fondos para actividades internas de los cursos.
e) El colegio no contempla dentro su planificación la realización de “giras de estudio”, en ningún nivel de enseñanza, por lo tanto, no será de su responsabilidad su autorización, planificación, seguros u accidentes que pudieran ocurrir en este tipo de actividad.
f) Beneficios económicos (venta de productos, completadas, fiestas, rifas, etc.), que realice cada curso en favor de la recaudación de fondos para actividades internas de los cursos, no estarán autorizados.
g) La cuota anual del Centro General de Padres y Apoderados, que tiene carácter de voluntaria, y es de exclusiva responsabilidad de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados, quienes velarán por invertir los fondos recaudados en beneficio de los alumnos y alumnas del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio solicitará rendición de cuentas de estos fondos, con el fin de evitar mal uso de ellos.

TÍTULO NOVENO.

DE LOS ROLES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO Y PERFILES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES.

Art. 33.- DOCENTES DIRECTIVOS:

Son los profesores titulados que tienen a su cargo el desempeño de funciones directivas de acuerdo con los fines y objetivos de la educación y el establecimiento. En el establecimiento se distinguen los siguientes docentes directivos:

- Directora
- Sub-Directora
- Directora Académica
- Jefe Unidad Técnica Pedagógica Básica – Media
- Encargado de Convivencia Escolar
- Inspector General de Básica y Media
- Coordinadora Educación Parvularia
- Orientadora

Directora:

Es el docente que, como jefe del establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Son deberes del director (a):

a) Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, la Misión y Visión del Colegio.
b) Promover las innovaciones necesarias para procurar la excelencia académica y el cumplimiento de las metas del Colegio.
c) Determinar los objetivos propios del establecimiento de acuerdo con las instrucciones emanadas de la representante legal del colegio en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.
d) Establecer las estrategias, planes de trabajo y prioridades necesarias para la consecución de los objetivos del Colegio.
e) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo; directivos docentes, docentes y paradocentes.
f) Garantizar la adecuada evaluación del personal para elaborar informes de desempeño para ser entregados al representante legal del Colegio.
g) Liderar proyectos orientados a adecuar la Jornada Escolar Completa al espíritu y objetivos de la Reforma Educativa en conjunto con UTP.
h) Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
i) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del Currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
j) Presidir el Consejo Escolar y los diversos consejos técnicos y/o administrativos y delegar funciones cuando lo estime conveniente.
k) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes.
l) Remitir al MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente y arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del MINEDUC, conforme a sus instrucciones.

m) Informar a los representantes legales del Colegio respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento escolar.
n) Autorizar, en casos justificados, permisos o ausencias del personal a su cargo, de conformidad y bajo las condiciones señaladas en el párrafo “De los permisos”. Los descuentos a que hubiere lugar serán de cargo del representante legal.
o) Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.
p) Presentar el Informe de Gestión Anual al representante legal y a la Comunidad Escolar.
q) Crear permanentemente canales de comunicación que mejoren el flujo de información dentro de la organización.
r) Intervenir como mediador frente a conflictos internos tratando de garantizar resolución de los mismos de manera justa.
s) Administrar de manera racional y eficiente los recursos humanos del Colegio.
t) Representar al Colegio en instancias internas y externas dando testimonio positivo del ideario del Proyecto Educativo.
u) Crear las condiciones para el trabajo en equipo, la capacitación y el desarrollo humano del mismo.
v) Crear en conjunto con UTP e Inspectoría General una cultura orientada al mejoramiento continuo de la calidad educativa.
w) Realizar cartas de felicitación y de amonestación conjuntamente con el comité Paritario y Prevencionista de la empresa.-
x) Garantizar que todo el personal del colegio conozca el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno vigente.

El Inspector General Básica y Media:

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución, velando por un ambiente de: disciplina, bienestar y sana convivencia, favoreciendo el desarrollo formativo de los estudiantes y el trabajo armónico de todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Libertador Simón Bolívar.

Funciones:

a) Gestionar el Clima Organizacional y la Convivencia Escolar del Establecimiento.
b) Supervisar el comportamiento, asistencia, puntualidad y presentación personal del alumnado.
c) Supervisar el desarrollo de los simulacros de emergencia de acuerdo al plan del colegio.
d) Facilitar la comunicación, tanto interna como entre el establecimiento y los apoderados.
e) Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
f) Participar en la elaboración, difusión y actualización del Reglamento Interno del Establecimiento.
g) Autorizar el retiro e incorporación de alumnos dentro del horario de funcionamiento del establecimiento.
h) Administrar el Programa de Alimentación Escolar (PAE).
i) Colaborar en el cumplimiento del PME, ámbito de convivencia escolar y otros.
j) Asesorar a la Dirección del Colegio, junto a los otros miembros del Equipo Directivo, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
k) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno

Jefe de Unidad Técnico Pedagógica Básica:

Profesional que se responsabiliza de asesorar a la Directora y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Funciones:

a) Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actividades curriculares del establecimiento:
b) Coordinar y supervisar el desarrollo del currículum educativo.
c) Analizar e identificar necesidades curriculares y educativas y proponer soluciones acordes, centradas en el estudiante.
d) Coordinar y supervisar el proceso de Planificación de los aprendizajes.
e) Coordinar con el/la Directora/or Académica/o el diseño y planificación del currículum.
f) Acompañar y retroalimentar a los docentes en el proceso de planificación.

g) Realizar seguimiento en la ejecución de los programas según la planificación establecida.
h) Participar en reuniones técnicas según se requiera.
i) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación, currículo y metodología.
j) Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y alumnas, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes.
k) Favorecer la integración entre los diversos sectores y subsectores de aprendizaje, con el propósito de promover el trabajo en equipo entre los docentes de aula.
l) Supervisar y evaluar la aplicación de los planes y programas de estudio acorde a las necesidades y normativas vigentes.
m) Asesorar a la Dirección del Colegio, junto a los otros miembros del Equipo Directivo, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
n) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
o) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y currículo.
p) Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y alumnas, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes.
q) Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
r) Favorecer la integración entre los diversos sectores y subsectores de aprendizaje, con el propósito de promover el trabajo en equipo entre los docentes de aula.
s) Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.
t) Confeccionar y proponer al Equipo Directivo, calendarios de actividades pedagógicas mensuales, semestrales y de fin de año.
u) Autoevaluar su gestión en forma permanente.
v) Otras que asigne su jefatura en relación al cargo.

Jefe de Unidad Técnico Pedagógica:

Profesional que se responsabiliza de asesorar a la Directora y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

a) Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actividades curriculares del establecimiento:
b) Coordinar y supervisar el desarrollo del currículum educativo.
c) Analizar e identificar necesidades curriculares y educativas y proponer soluciones acordes, centradas en el estudiante.
d) Coordinar y supervisar el proceso de Planificación de los aprendizajes.
e) Coordinar con con el/la Directora/or Académica/o el diseño y planificación del currículum.
f) Acompañar y retroalimentar a los docentes en el proceso de planificación.
g) Realizar seguimiento en la ejecución de los programas según la planificación establecida.
h) Participar en reuniones técnicas según se requiera.
i) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación, currículo y metodología.
j) Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y alumnas, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes.
k) Favorecer la integración entre los diversos sectores y subsectores de aprendizaje, con el propósito de promover el trabajo en equipo entre los docentes de aula.
l) Supervisar y evaluar la aplicación de los planes y programas de estudio acorde a las necesidades y normativas vigentes.
m) Asesorar a la Dirección del Colegio, junto a los otros miembros del Equipo Directivo, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
n) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
o) Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actividades curriculares del establecimiento:
p) Coordinar y supervisar el desarrollo del currículum educativo.

q) Analizar e identificar necesidades curriculares y educativas y proponer soluciones acordes, centradas en el estudiante.
r) Coordinar y supervisar el proceso de Planificación de los aprendizajes.
s) Coordinar con el/la Curriculista el diseño y planificación del currículum.
t) Acompañar y retroalimentar a los docentes en el proceso de planificación.
u) Realizar seguimiento en la ejecución de los programas según la planificación establecida.
v) Participar en reuniones técnicas según se requiera.
w) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación, currículo y metodología.
x) Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y alumnas, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes.
y) Favorecer la integración entre los diversos sectores y subsectores de aprendizaje, con el propósito de promover el trabajo en equipo entre los docentes de aula.
z) Supervisar y evaluar la aplicación de los planes y programas de estudio acorde a las necesidades y normativas vigentes.
aa) Asesorar a la Dirección del Colegio, junto a los otros miembros del Equipo Directivo, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
bb) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.

Coordinadora SEP:

Profesional responsable de asesorar en el diagnóstico, elaboración, implementación, seguimiento, difusión y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo del Establecimiento de acuerdo a la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP) de acuerdo a la normativa vigente.

Funciones:

a) Impulsar iniciativas orientadas a mejorar el rendimiento de los alumnos prioritarios
b) Promover la ejecución de las acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento Educativo.
c) Reunir los medios de verificación del PME.
d) Asesorar en los procesos de evaluación interna y externa.
e) Asesorar a la Dirección del Colegio, junto a los otros miembros del Equipo Directivo, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
f) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
g) Autoevaluar su gestión en forma permanente.
h) Otras funciones que determine la jefatura en relación a sus funciones.

Orientadora:

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

Funciones:

a) Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
b) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
c) Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
d) Planificar y coordinar las actividades de su área.
e) Administrar los recursos de su área en función del PEI.
f) Elaborar y gestionar proyectos.
g) Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
h) Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso y/o de cada alumno/a.
i) Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
j) Apoyar en los procesos de selección de personal del establecimiento.
k) Asesorar a la Dirección del Colegio, junto a los otros miembros del Equipo Directivo, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
l) Autoevaluar su gestión en forma permanente.

m) Otras que su jefatura determine en relación a su cargo.

Encargada de Convivencia.

Funciones:

a) Asesorar en el proceso de diagnóstico, elaboración e implementación del Plan de Convivencia Escolar.
b) Realizar seguimiento y monitoreo a las acciones que se realizan en el establecimiento, en el contexto del Plan de Convivencia Escolar. }
c) Impulsar iniciativas orientadas a mejorar el clima de convivencia escolar de los estudiantes, con énfasis en los alumnos prioritarios.
d) Organizar y coordinar la puesta en marcha de actividades y/o talleres extra-programáticos del PME, relacionados con convivencia escolar.
e) Participar en reuniones de coordinación y supervisión del Departamento de Convivencia Escolar.
f) Difundir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como también el Plan Anual, asegurando la participación de la comunidad educativa y el entorno.
g) Dirigir la gestión de la convivencia escolar de los diferentes niveles, sobre la base del Proyecto Educativo del colegio. Supervisando las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
h) Impulsar y mantener redes de apoyo externas, con el fin de fortalecer el trabajo de convivencia al interior del establecimiento.
i) Ejecutar las acciones que contemplan los protocolo de actuación para vulneración de derechos, casos de maltrato, casos de abuso sexual, casos de discriminación
j) Deberá hacer las investigaciones, informes para presentar a la directora y participar en la elaboración de las medidas.
k) Deberá activar todos los mecanismos de comunicación con los padres y apoderados en el marco de casos de convivencia escolar.
l) Otras funciones que determine la jefatura en relación a sus funciones

Art. 34.- EL PERSONAL DOCENTE:

Profesor asignatura Básica:

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la enseñanza básica.

Funciones:

a) Realizar labores administrativas docentes.
b) Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
c) Planificar la asignatura.
d) Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
e) Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de Enseñanza Básica.
f) Realizar clases efectivas.
g) Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
h) Evaluar los aprendizajes.
i) Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
j) Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
k) Participar proactivamente de las actividades propuestas por la institución (jornadas de capacitación, cursos, seminarios, actividades extraprogramáticas, etc.)
l) Difundir el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
m) Otras funciones que determine su jefatura en relación a su cargo.

Profesor Asignatura Media:

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en su ámbito de enseñanza.

Funciones:

a) Realizar labores administrativas docentes.
b) Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
c) Planificar la asignatura.
d) Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
e) Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de Enseñanza Media.
f) Realizar clases efectivas.
g) Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
h) Evaluar los aprendizajes.
i) Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
j) Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
k) Participar proactivamente de las actividades propuestas por la institución (jornadas de capacitación, cursos, seminarios, actividades extraprogramáticas, etc.)
l) Difundir el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
m) Otras funciones que determine su jefatura en relación a su cargo.

Art. 35.- PROFESORES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Son deberes del profesor de Educación Física complementarios con lo antes descrito con lo que respecta al Personal Docente: es el funcionario que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional.

Funciones:

a) Supervisarán el uso del vestuario adecuado para la actividad y los hábitos de higiene posteriores al desarrollo de ésta.
b) Deben permanecer en todo momento con sus estudiantes.
c) Han de garantizar las condiciones de seguridad en que se desarrolla la actividad dentro o fuera del Colegio.
d) Llevar a los alumnos desde la sala de clases hasta el gimnasio o multi-cancha donde se realizan las actividades y concluir la clase en la sala respectiva.
e) Mantener al día los registros de asistencia, evaluaciones y actividades.
f) Desarrollar actividades educativas no físicas para aquellos alumnos que por razones médicas estén exceptuados de la actividad deportiva.
g) Supervisar y controlar el vestuario de los alumnos en camarines de cancha o gimnasio según corresponda, cuidando que no pierdan o extravíen vestuario y que ocupen el tiempo adecuado.
h) Responsabilizarse de los materiales e implementos a utilizar en las clases, deberá ser realizado por el profesor y de ninguna manera deberá delegar esta responsabilidad a los alumnos sin su directa supervisión y control.
i) Asignar, supervisar y evaluar los trabajos teóricos a los alumnos que por causa justificada estén impedidos de realizar actividad física.
j) Producir el material didáctico que se utilizará en los Cuadernos de Trabajo para la consecución de los objetivos pedagógicos de su actividad.
k) Cooperar con la organización de la peña folclórica
l) Informar al estamento que corresponda de toda situación extraordinaria ocurrida en el transcurso de la clase, en especial si detectara problemas físicos o de salud de algún alumno.
m) Velará y fiscalizará que los arcos de baby-fútbol, que se encuentren empotrados o adosados al piso con la finalidad de evitar daños y lesiones a los alumnos que practican esta actividad.-
n) Seguir rigurosamente los reglamentos de seguridad tanto para la permanencia de los alumnos en las actividades internas o externas como en lo referido al programa de Salidas Seguras.
o) Preocuparse de que los Arcos estén debidamente empotrados.

Art. 36.- EL PROFESOR JEFE DE CURSO:

Educadora de Párvulos:

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

Funciones:

a) Realizar clases efectivas y evaluar los aprendizajes.
b) Hacer entrega anticipada de las planificaciones escolares: anual, unidad, clase.
c) Hacer entrega anticipada de los modelos de pruebas en general, con la tabla de especificaciones para que sea revisada por la U.T.P. del Establecimiento.
d) Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
e) Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
f) Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.
g) Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
h) Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
i) Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
j) Mantener actualizado el libro de clases, teniendo especial cuidado en el control de asistencia de los alumnos.
k) Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
l) Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
m) Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Profesor Jefe Primer Ciclo:

Coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Funciones:

a) Coordinar las actividades de Jefatura de Curso en Primer Ciclo Básico.
b) Involucrar colaborativamente a los apoderados de Primer Ciclo Básico.
c) Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Primer Ciclo Básico y sus familias.
d) Involucrar colaborativamente a los estudiantes de Primer Ciclo Básico en las actividades del establecimiento.
e) Participar proactivamente de las actividades propuestas por la institución (jornadas de capacitación, cursos, seminarios, actividades extra programáticas, etc.).
f) Difundir el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
g) Otras funciones que determine su jefatura en relación a su cargo.

Profesor Jefe Segundo Ciclo:

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Funciones:

a) Coordinar las actividades de Jefatura de Curso en Segundo Ciclo Básico.
b) Involucrar colaborativamente a los apoderados de Segundo Ciclo Básico.
c) Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Segundo Ciclo Básico y sus familias.
d) Involucrar colaborativamente a los estudiantes de Segundo Ciclo Básico en las actividades del

establecimiento.

e) Participar proactivamente de las actividades propuestas por la institución (jornadas de capacitación, cursos, seminarios, actividades extra programáticas, etc.)
f) Difundir el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
g) Otras funciones que determine su jefatura en relación a su cargo.

Profesor Jefe Enseñanza Media:

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Funciones:

a) Coordinar las actividades de la Jefatura de Curso de Enseñanza Media.
b) Involucrar colaborativamente a los apoderados de Enseñanza Media.
c) Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Enseñanza Media y sus familias.
d) Involucrar colaborativamente a los estudiantes de Enseñanza Media en las actividades del establecimiento.
e) Participar proactivamente de las actividades propuestas por la institución (jornadas de capacitación, cursos, seminarios, actividades extraprogramáticas, etc.)
f) Difundir el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
g) Otras funciones que determine su jefatura en relación a su cargo.

Art. 37.- DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Asistente de Párvulos:

Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje, coordinando permanentemente con él o la docente del nivel.

Funciones:

a) Contribuir al cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional PEI.
b) Apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje de los párvulos.
c) Velar por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, procurando un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizajes, coordinando permanentemente con la educadora de párvulos y otros docentes del nivel.
d) Preocuparse de la disponibilidad y estado de materiales necesarios para las actividades del nivel.
e) Elaborar materiales pedagógicos y ambientes de aprendizaje.
f) Mantener los espacios de aprendizaje limpio y ordenado, de acuerdo a los ejes temáticos definidos por la educadora del nivel.
g) Participar y apoyar en las actividades pedagógicas y rutinas realizadas dentro y fuera del
h) aula.
i) Mantener los cuadernos, trabajos y agendas escolares de niños y niñas, revisados y
j) marcados, cuando corresponda.
k) Participar en acciones de articulación con educadora del nivel y/o con profesionales de
l) apoyo.
m) Participar en actividades de capacitación, formación, recreativas y culturales del ciclo y/o
n) colegio.
o) Monitorear actividades de higiene y autocuidado de los estudiantes del parvulario.
p) Recepción y despedida diaria de estudiantes del parvulario (contacto con apoderados y transportistas).

Asistente de Aula:

Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje, coordinando permanentemente con él o la docente del nivel.

Funciones:

a) Implementar un ambiente de aprendizaje en el aula.
b) Apoyar en el proceso pedagógico en el aula y fuera de ella, con especial cuidado a los alumnos rezagados, esto guiado por la docente a cargo del sector de aprendizaje.
c) Preparar el material para el curso y material adicional para alumnos rezagados; guiado por la docente a cargo del sector de aprendizaje.
d) Realizar suplencias de docentes, en casos especiales.
e) Apoyar en el control disciplinario del curso, dentro y fuera de la sala.
f) Administrar un ambiente de aprendizaje seguro en el aula.
g) Apoyar en la preparación de material didáctico y ornamentación de salas.
h) Apoyar en turnos de patio y horario de almuerzo.
i) Entregar a los alumnos del curso y alumnos en general, en horario de término de la jornada.
j) Participar en instancias técnico pedagógicas y de extensión, dentro de su jornada.
k) Participar en Programas de Capacitación, de acuerdo a requerimientos del establecimiento.
l) Participar en reuniones de apoderados del curso.
m) Otras que la Dirección o el Docente de Aula determine en relación a sus funciones y competencias.

Art. 38.- DE LA SECRETARIA:

Contribuir a los objetivos del PEI, administrando documentación, registrando información y atendiendo a usuarios, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.

Funciones:

a) Colaborar en forma oportuna y eficiente en los procesos administrativos y la atención de apoderados, brindando a la Dirección el apoyo en el cumplimiento de las tareas y procesos propios del Establecimiento.
b) Mantener de forma completa y actualizada los registros del Establecimiento, en particular los registros de ingreso y salida del establecimiento, registro de correspondencia ingresada y despachada, así como de la documentación en general.
c) Apoyar el desarrollo de las funciones de la jefatura y Docentes, en las labores secretariales que le correspondan.
d) Controlar el ingreso y egreso de personas al establecimiento y orientar a los usuarios, derivando y entregando información pertinente.
e) Concertar entrevistas y reuniones.
f) Mantener agenda de actividades de jefaturas y de Docentes.
g) Efectuar retiro o entrega de documentos desde o hacia otros servicios.
h) Fotocopiar y escanear antecedentes para archivo.
i) Atender teléfono, citófono y sistema de comunicación interno.
j) Administrar insumos y artículos de oficina.
k) Digitar información en sistemas computacionales.
l) Mantener una comunicación cordial y expedita con todos los miembros de la comunidad educativa y visitas.
m) Otras que su jefatura directa estime en relación al cargo.

Art. 39.- DE LA BIBLIOTECARIA (CRA):

Es el funcionario (a) responsable de administrar los recursos didácticos que facilitan la labor docente, son deberes de la Bibliotecaria para el Aprendizaje (CRA):

Funciones:

a) Administrar los recursos generales del CRA cumpliendo y haciendo cumplir su Reglamento de funcionamiento.
b) Promover y administrar la inscripción de socios de la biblioteca.
c) Administrar los libros de textos enviados por el Ministerio de Educación para los estudiantes.
d) Educar a los estudiantes respecto a la actitud que debe existir en una biblioteca y el amor por el libro.
e) Mantener el contacto con el centro de recursos de aprendizaje del MINEDUC y Dirección Provincial para el aprovechamiento de los recursos públicos.
f) Atender las necesidades de estudiantes y profesores en materia de recursos didácticos y educativos.
g) Administrar el patrimonio del CRA (ingresos, egresos, devoluciones, bajas y condiciones de los libros y equipos.
h) Conocer e introducir en la práctica docente los nuevos materiales y tecnologías.
i) Administrar la estación de impresión de estudiantes.
j) Planificar junto a los docentes, las actividades de acercamiento del estudiante a la biblioteca.
k) Gestionar recursos con instituciones y empresas del medio.
l) Registrar la demanda de los recursos a su cargo.
m) Mantener informada a la Comunidad Escolar de la acción del CRA.
n) Informar al Jefe de UTP, inmediatamente de la pérdida o rotura de cualquier recurso, identificando al responsable de la misma.
o) Garantizar el cumplimiento de los Convenios de Préstamo de Libros de la biblioteca.

Art. 40.- EL ENCARGADO DE FOTOCOPIADORA:

Es el funcionario responsable de la entrega del servicio de fotocopia, multicopia, anillados, plastificados y venta de artículos de librería de uso escolar dentro del establecimiento para alumnos y profesores, son deberes del encargado de Imprenta:

Funciones:

a) Producir en el tiempo acordado los impresos con calidad según requiere la tarea docente y administrativa del Colegio.
b) Respaldar en archivadores, por curso y asignatura, todos los impresos con fines didácticos o educacionales que se producen a lo largo del año lectivo.
c) Garantizar que no se registre mal uso del servicio e informar a la Dirección cuando esto suceda.
d) Asegurar el no ingreso de personas no autorizadas a la biblioteca.
e) Velar por el mantenimiento adecuado de los equipos que administra.
f) Registrar las demandas de productos de librería y solicitar a Coordinación de administración las compras respectivas.

Art. 41.- EL ENCARGADO DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y COMPUTACIONAL:

Administrar, brindar soporte técnico al hardware y software de los usuarios del Establecimiento y realizar mantenimiento en el funcionamiento de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC), como computadores del Laboratorio, personales de escritorio, impresoras y software de productividad.

Funciones:

a) Dar cumplimiento en la ejecución de las acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento Educativo, que

estén dentro de su competencia.
b) Entregar apoyo técnico a docentes y alumnos en materias computacionales.
c) Mantener el correcto funcionamiento de los Laboratorios de computación y toda la implementación tecnológica del establecimiento.
d) Asegurar el acceso a Internet en todo el establecimiento.
e) Mantener el orden de los materiales y sitios de trabajo a su cargo, haciendo los reportes correspondientes.
f) Mantener actualizada la información requerida por SIGE y otras plataformas.
g) Implementar Aulas Tecnológicas y dar Asistencia a los docentes y otros funcionarios que lo requieran.
h) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas en los laboratorios.
i) Cumplir los lineamientos, normas y procedimientos en materia de seguridad integral establecidos por la institución.
j) Mantener soporte técnico con empresa (s) que el establecimiento contrate para efectos de desarrollo de proyectos en el área administrativa y/o pedagógica.
k) Responder por el inventario de los equipos, herramientas de trabajo y los materiales a su cargo.
l) Asegurar, mantener y administrar los sistemas de audio y amplificación en actos y salidas Institucionales.
m) Dar apoyo técnico en la carga de información al sistema del MINEDUC.

Art. 42.- LOS INSPECTORES DE PATIO:

Responsable de llevar a cabo las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución, velando por un ambiente de: disciplina, bienestar y sana convivencia de la Comunidad Educativa del Colegio Libertador Simón Bolívar.

Funciones:

a) Contribuir al cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional PEI, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
b) Vigilar la disciplina y el cumplimiento del reglamento interno de los alumnos durante la jornada escolar, especialmente en patios, baños, comedor, salas de clases, actos, eventos internos y comunales.
c) Apoyar la labor administrativa del equipo de gestión: Revisión de firma de los docentes en los libros de clases, asistir en trabajos específico de UTP y Dirección, entregar documentos y/o materiales
d) Colaborar con los profesores de turno en la formación en el patio y en los pasillos del Colegio.
e) Cuidar el curso si no hubiese docente para atenderlo, manteniendo la disciplina dentro del grupo.
f) Controlar la presentación personal y el uso de la libreta de comunicaciones de todos los alumnos.
g) Apoyar en las acciones del PME SEP, que estén dentro de su competencia.
h) Atender y controlar la alimentación escolar de todos los alumnos.
i) Responder por el inventario de los equipos, herramientas de trabajo y los materiales a su cargo.
j) Llevar el registro de los alumnos que retiran los papás, mamás y/o apoderados durante la jornada por algún motivo altamente justificado.
k) Colaborar en las actividades extraescolares cuando se le solicite.
l) Cumplir y colaborar con el plan integral de seguridad y emergencias del establecimiento.
m) Mantener buenas relaciones con padres y apoderados, niños y niñas, y demás miembros del colegio.
n) Colaborar en toda labor que beneficie a los alumnos y al establecimiento educacional en general.
o) Asistir a todas las actividades organizadas por la comunidad educativa.
p) Otras que su superior solicite, en relación a sus funciones y competencias.

Art. 43.- EL JEFE DE MANTENCIÓN:

Es el funcionario responsable de velar por las condiciones de mantenimiento de la infraestructura del establecimiento, son deberes del Jefe de Mantención garantizar el funcionamiento de dichas instalaciones en cuanto a infraestructura, actuando bajo la supervisión del Departamento de Recursos Humanos y contabilidad y finanzas. Además es quién deberá velar que los trabajadores a su cargo hagan uso de los implementos de seguridad necesarios según la actividad que realicen.

Art. 44.- EL NOCHERO:

Resguardar y mantener las condiciones y seguridad del Establecimiento durante la noche.

Funciones:

a) Verificar que las cerraduras, candados, alarmas se encuentren en correcto funcionamiento al inicio de su turno.
b) Realizar actividades constantes de vigilancia en todo el Establecimiento, tanto en oficinas, baños, pasillos, y bodegas; así como también teniendo una especial atención a los lugares de acceso al recinto.
c) Avisar oportunamente de cualquier situación que afecte la seguridad del Establecimiento según los protocolos de seguridad y normativa interna.
d) Avisar oportunamente de cualquier desperfecto en la infraestructura e instalaciones del Establecimiento que puedan afectar la seguridad del mismo.
e) Retirar la basura.
f) Regar el césped.
g) Otras tareas que su jefatura encomiende.

Art. 45.- EL AUXILIAR DE ASEO:

Resguardar y mantener las condiciones y normas de orden, higiene y limpieza del Establecimiento, permitiendo contar con un ambiente de trabajo ordenado y grato, que contribuya a la imagen Institucional, como también para el bienestar de los Alumnos y Funcionarios, todo acorde a las políticas, normas y procedimientos institucionales.

Funciones:

a) Realizar actividades periódicas destinadas a mantener el aseo, higiene y orden del Establecimiento, tanto en oficinas, baños, pasillos, y bodegas; así como también, en las áreas exteriores a esta, destacando entre otras tareas:
    - Limpiar, ordenar y mantener diariamente las dependencias, al inicio, durante y al término de la jornada de trabajo.
    - Limpiar puertas, paredes, y vidrios, cuya periodicidad será conforme a las necesidades de las dependencias del establecimiento.
    - Limpiar, mantener diariamente y desinfectar toda vez que sea necesario, los baños.
    - Sacar la basura diariamente y toda vez que sea necesario, cuidando de mantener los contenedores aislados de lugares accesibles.
b) Avisar oportunamente de cualquier desperfecto en la infraestructura e instalaciones del Establecimiento.
c) Otras tareas que su jefatura encomiende.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

Art. 46.- DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ALUMNOS POR DICHAS ACCIONES.

Dentro de la formación integral que el colegio quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación, los reconocimientos y felicitaciones que se entregan institucionalmente.

Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse, aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento; y así queremos establecerlo; pero en la vida social, solemos destacar a algunos, con el fin de que sirvan de modelo y estímulo para los demás. Serán reconocidos con distintas acciones, tales como:

Se realizarán las siguientes acciones a fin de reconocer a nuestros alumnos:

a) Un comentario inmediato en el lugar que ocurra y frente al grupo por el docente o funcionario que corresponda.
b) Una observación en el libro de clases.
c) Reconocimiento escrito por su destacada vivencia de los valores del PEI, en el ámbito académico, solidaridad, esfuerzo y superación, artístico y/ o deportivo.
d) Reconocimiento público en actos académicos.
e) Entrega de Becas de Excelencia Académica para el mejor rendimiento pedagógico, por curso.
f) Reconocimiento a los cursos destacados, a través de salidas pedagógicas o de Convivencia Escolar, financiados por el colegio.
g) Otros reconocimientos establecidos por el colegio.

CAPÍTULO CUARTO.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Art. 47.- PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE):

Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El **Sistema de Admisión Escolar (SAE)** es la plataforma oficial del **Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC)** mediante la cual las familias postulan a establecimientos educacionales municipales, de Servicios Locales de Educación Pública (SLEP) y particulares subvencionados que reciben financiamiento del Estado. El proceso es gratuito, en línea y busca garantizar una admisión transparente, objetiva y sin discriminación.

¿Dónde se realiza la postulación?

La postulación se efectúa exclusivamente a través del sitio oficial del Ministerio de Educación:

Sistema de Admisión Escolar (SAE)

En esta plataforma las familias pueden:

- Registrarse o ingresar con su cuenta.
- Buscar establecimientos educacionales.
- Conocer el proyecto educativo de cada colegio.
- Revisar las vacantes disponibles.
- Ordenar los establecimientos según su preferencia.
- Enviar la postulación.
- Consultar los resultados y aceptar la asignación cuando corresponda.

¿Cómo funciona el SAE?

1. El apoderado ingresa al portal oficial del SAE.
2. Busca los establecimientos de su interés.
3. Selecciona uno o más colegios y los ordena según su verdadera preferencia.
4. Envía la postulación dentro del plazo establecido.
5. Una vez finalizado el proceso, el sistema asigna las vacantes respetando las prioridades establecidas por la ley y el orden de preferencia indicado por la familia.

Prioridades para postular a un colegio

Cuando un establecimiento tiene más postulantes que vacantes, el sistema aplica las prioridades legales:

1. Hermanos matriculados en el establecimiento

Tienen prioridad los estudiantes que tengan uno o más hermanos matriculados en el colegio al momento de la postulación.

2. Estudiantes prioritarios (Ley SEP)

En los establecimientos adscritos a la Subvención Escolar Preferencial (SEP), existe prioridad para los estudiantes calificados como prioritarios, conforme a la normativa vigente.

3. Hijos de funcionarios del establecimiento

Tienen prioridad los hijos de docentes, asistentes de la educación y demás trabajadores que desempeñan funciones permanentes en el establecimiento.

4. Exalumnos

Tienen prioridad los estudiantes que anteriormente estuvieron matriculados en el establecimiento y desean reincorporarse, cuando ello sea procedente.

Cumplir con estos criterios, no garantiza la obtención de una vacante, posterior a la aplicación de los criterios de prioridad, los cupos restantes son asignados de forma aleatoria a través de un algoritmo.

¿Qué ocurre si existen más postulantes que vacantes?

Si luego de aplicar las prioridades legales aún existen más postulantes que cupos disponibles, el sistema utiliza el mecanismo de asignación definido por la normativa vigente para resolver el orden de asignación, respetando siempre las preferencias declaradas por las familias.

Recomendaciones para las familias

- Postule a varios establecimientos (el Ministerio recomienda al menos seis cuando sea posible).
- Ordénelos según su verdadera preferencia, ya que el sistema siempre intentará asignar el establecimiento ubicado más arriba en su lista.
- No existe ventaja por postular el primer día; todas las postulaciones realizadas dentro del plazo tienen las mismas oportunidades.
- Revise cuidadosamente la información del estudiante antes de enviar la postulación.

En resumen

Las prioridades de admisión son:

1. Hermanos matriculados.
2. Estudiantes prioritarios (Ley SEP).
3. Hijos de funcionarios del establecimiento.
4. Exalumnos.
5. Demás postulantes, conforme al mecanismo de asignación establecido por el Sistema de Admisión Escolar.

Sitio oficial para postular:

www.sistemadeadmisionescolar.cl

Es importante recordar que la postulación es completamente gratuita y solo debe realizarse a través del portal oficial del Ministerio de Educación.

Calendario de proceso de Admisión Escolar, se encuentra publicado en el sistema en www.sistemadeadmisionescolar.cl

TÍTULO DÉCIMO TERCERO.

Art. 48.- PROCESO ANOTATE EN LA LISTA

Una vez finalizados los periodos de postulación y matrícula establecidos por el Sistema de Admisión Escolar, las familias que requieran solicitar una vacante deberán hacerlo exclusivamente mediante la plataforma oficial del Ministerio de Educación denominada “Anótate en la Lista”.

Esta plataforma constituye el registro público digital para gestionar las solicitudes de vacantes fuera de los plazos regulares del Sistema de Admisión Escolar. En consecuencia, el Colegio no recibirá postulaciones mediante fichas presenciales ni mantendrá listas de espera internas o paralelas.

Para participar en este proceso, el padre, madre o apoderado deberá ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl, acceder a la sección “Anótate en la Lista”, registrarse o iniciar sesión, completar los antecedentes solicitados y enviar una solicitud para el nivel correspondiente.

Las solicitudes serán ordenadas automáticamente por la plataforma, conforme a la fecha y hora en que fueron enviadas. La asignación se realizará respetando estrictamente dicho orden cronológico y estará sujeta a la existencia de vacantes disponibles en el nivel solicitado. La inscripción en la plataforma no garantiza la obtención de una vacante.

El Colegio no podrá modificar el orden establecido por la plataforma ni aplicar criterios internos de selección o prioridad, tales como tener hermanos matriculados, ser hijo de funcionarios, ser exalumno, encontrarse en situación de vulnerabilidad o haber solicitado previamente información en el establecimiento.

Cuando se produzca una vacante y corresponda asignarla a un postulante, la plataforma enviará una notificación al correo electrónico registrado por el apoderado. Asimismo, el Colegio podrá comunicarse mediante correo electrónico o vía telefónica para informar la asignación y coordinar la formalización de la matrícula.

El apoderado deberá mantener actualizados sus datos de contacto, revisar periódicamente su correo electrónico y responder la asignación dentro del plazo señalado por el Ministerio de Educación. Si no responde dentro del plazo establecido, luego de efectuados los intentos de contacto correspondientes, perderá la vacante y esta podrá ser asignada al siguiente postulante registrado en la plataforma.

Una vez aceptada la vacante, el padre, madre o apoderado deberá realizar el proceso de matrícula en las fechas, horarios y condiciones informadas por el establecimiento, presentando la documentación exigida conforme a la normativa vigente.

Las fechas de apertura de la plataforma, los periodos especiales de regularización y cualquier modificación del proceso serán determinados por el Ministerio de Educación e informados por el Colegio a través de sus canales oficiales de comunicación.

Art. 49.- PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE RESULTADOS DEL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE):

Los resultados de las postulaciones realizadas mediante el Sistema de Admisión Escolar serán determinados y publicados exclusivamente por el Ministerio de Educación, a través de la plataforma oficial www.sistemadeadmisionescolar.cl, en las fechas establecidas en el calendario anual del proceso.

Será responsabilidad del padre, madre o apoderado ingresar a la plataforma con sus credenciales

personales, revisar el resultado de la postulación y realizar dentro del plazo correspondiente las acciones habilitadas por el sistema, tales como aceptar la asignación, aceptar y activar las listas de espera, cuando corresponda, o rechazar el establecimiento asignado.

El Colegio no realizará procesos de selección propios, no modificará los resultados entregados por el Sistema de Admisión Escolar ni publicará nóminas paralelas de estudiantes seleccionados. Las comunicaciones que eventualmente realice el establecimiento tendrán únicamente un carácter informativo y no reemplazarán la consulta ni las acciones que el apoderado debe efectuar directamente en la plataforma oficial.

Cuando el estudiante sea asignado al establecimiento y el apoderado acepte el resultado, deberá formalizar la matrícula de manera presencial dentro del periodo correspondiente. Las fechas, horarios, documentación y modalidad de atención serán publicados por el Colegio a través de sus canales oficiales, de acuerdo con el calendario y las instrucciones establecidas por el Ministerio de Educación.

La aceptación de la asignación en la plataforma no reemplaza el proceso de matrícula. Si el apoderado no formaliza la matrícula dentro del plazo establecido, se entenderá que renuncia a la vacante, la que podrá ser liberada para su asignación conforme a los mecanismos oficiales vigentes.

Art. 50.- ACEPTACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO (PEI) Y REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El apoderado, podrá acceder a la página www.colegiolsb.cl o SIGE, para conocer previamente el Proyecto Educativo Institucional (PEI), su Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos y Reglamento de Evaluación vigente; los cuales deben ser aceptados en forma libre y responsable, por todos aquellos que deseen integrar nuestra Comunidad Educativa, lo que se formalizará a través de la firma de aceptación y compromiso de dichos documentos.

Art. 51.- MATRÍCULA:

ESTUDIANTES NUEVOS:

Proceso de Admisión Escolar (SAE) Online: se realizará una vez que el sistema asigne la vacante a los postulantes, los que deberán cumplir las fechas publicadas en calendario SAE. Aquellos que no se matriculen en las fechas que establece el sistema, el colegio liberará estas vacantes para los y las estudiantes en lista de espera, en sistema tradicional.

El proceso de matrícula, para los estudiantes seleccionados de las listas de espera, por sistema de admisión tradicional, se formalizará luego del contacto telefónico que realizará el colegio, posterior liberada la o las vacantes.

ESTUDIANTES DE CONTINUIDAD:

La matrícula de los estudiantes de continuidad, se realizará en las fechas establecidas por el colegio, de acuerdo a su planificación y funcionamiento, considerando que éste sea un proceso ordenado, facilitando los tiempos y espacios para nuestros padres y apoderados, realizándose de manera paulatina y por niveles; evitando así aglomeraciones y tiempos de espera. Previo a esto, se informa a los padres y apoderados, a través de circular las fechas y modalidad en que se realizará el proceso.

Es importante considerar que:
Antes de que se inicie el proceso SAE (para estudiantes nuevos que postulan por primera vez al colegio), el

colegio realiza una encuesta a todos nuestros padres y apoderados, la que busca recabar información sobre la intención de conservar la matrícula de su hijo o hija para el año siguiente, lo que resulta trascendental para conservarla o liberarla.

Art. 52.- DEL COMPROMISO CON EL TRABAJO ESCOLAR:

Se considerará esencial, una consciente y adecuada organización para asumir de buena manera el trabajo escolar, en tal sentido, lo básico es que los estudiantes asuman la responsabilidad de:

a) Asistir a lo menos un 85 % a clases, siendo obligatoria la justificación de las inasistencias, a través de certificado médico, los que deberán hacer llegar con 48 hrs., como máximo al establecimiento o justificación personal, por parte del apoderado.
b) En caso de que el Certificado Médico, presente alguna alteración, el establecimiento tomará contacto con la institución y/o con quien emitió dicho documento, para corroborar su autenticidad, en caso de ser falso se informará a las autoridades pertinentes.
c) Ser puntual en la hora de inicio, desarrollo y término de la jornada de clases, respetando los horarios que la organización haya dado.
d) Permanecer en la sala de clases, con una disposición positiva hacia el aprendizaje.
e) Evitar salir de la sala de clases durante su desarrollo, con el fin de no interrumpir el normal desarrollo de ésta, a menos que sea estrictamente necesario (problemas de salud u otro justificado).

Art. 53.- ASIGNACIÓN DE BECAS DE ESCOLARIDAD

FUNDAMENTACIÓN
En concordancia con lo anterior, la CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALMMAEDUC, sin fines de lucro, sostenedora de este establecimiento Educacional, con el propósito de Contribuir a una educación de calidad en favor de los sectores de bajos ingresos económicos, apoyar a los estudiantes que por razones socioeconómicas o de salud vean afectada su continuidad en nuestro colegio, evitar la deserción escolar, reconocer y apoyar a las familias comprometidas y con alta identidad institucional, así como también reconocer y premiar la excelencia académica de nuestros alumnos y alumnas, ha estructurado un sistema de becas a la que podrán postular todos los alumnos(as) regulares de nuestro establecimiento, desde Kínder a 4º año medio que cumplieren los requisitos exigidos para tal efecto.

I. ANTECEDENTES LEGALES

Ley Nº 19.532 de 1997, la cual contempla, en todos los establecimientos con Sistema de Financiamiento Compartido, un sistema de exención parcial o total de los cobros por cuota de escolaridad, identificada como beca socioeconómica.
Decreto Nº 755 de 1997 reglamentario de la ley 19.532, art. 59 señala normas sobre otorgamiento de becas socioeconómicas.
D.F.L. Nº 2, hace mención al otorgamiento de beca socioeconómica y dispone formas de procedimientos en el Reglamento de Becas.

De acuerdo a la normativa legal vigente, se debe tener presente que:

A lo menos 2/3 de las exenciones exigidas, se otorgarán atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los alumnos (as) y su grupo familiar, alumnos que se entenderán incluidos en el porcentaje establecido en el art. 6 del D.F.L.Nº 2 (15%), cuando la exención sea total y corresponda a alumnos en condiciones de vulnerabilidad.
Respecto al porcentaje restante, la ley acredita la libre asignación del sostenedor, lo que no podrá, en ningún caso, superar el 1/3 del total. El sostenedor, se reserva el derecho de pedir la documentación necesaria para fundamentar el otorgamiento de la beca, la que podrá ser entregada de acuerdo a los siguientes criterios: Hijos de funcionarios del establecimiento, fallecimiento del apoderado o tutor financiero, enfermedad grave del estudiante o apoderado, alumnos destacados académicamente (primer lugar del curso), o algún estudiante que el sostenedor considere merecedor de dicho beneficio.

II. LA BECA Y SU FINALIDAD

La finalidad de esta beca es colaborar y apoyar a las familias que presenten problemas económicos, que dificultan la continuación de estudios en nuestro establecimiento educacional.

Nuestro establecimiento otorgará este beneficio a algunos alumnos, entendiéndose que la beca es un mecanismo por el cual se otorga la exención total o parcial del pago del arancel anual. Esta rebaja o exención en el pago del arancel educacional, se comunicará a los padres y apoderados, después de evaluar los antecedentes socioeconómicos de la familia del alumno. Este beneficio puede ser el equivalente a un porcentaje entre un 10% a un 100% de rebaja en el cobro de cada una de las 10 cuotas fijadas por el colegio para el año escolar.

La beca otorgada, sea esta total o parcial, tendrá vigencia de un año (Marzo a Diciembre) y no incluye el pago de derecho de matrícula (enseñanza media), como tampoco, la cuota anual voluntaria del Centro General de Padres y Apoderados.

III. PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN Y FECHAS.

Los padres y apoderados, interesados en postular a su hijo o hija a este beneficio, que otorga el colegio, deberán realizarlo en forma presencial, solicitando la documentación necesaria en la oficina de secretaría de nuestro colegio y posteriormente entregándola en el periodo que se informará oportunamente.

Proceso de Postulación y Otorgamiento del Beneficio:

Inicio : Noviembre del año anterior al que se postula al beneficio.
Término : Marzo del año al que postuló (otorgamiento del beneficio)

IMPORTANTE:

Para más información con respecto a la asignación de becas, dirigirse al link: https://colegiolsb.cl/becasyficom/

CAPÍTULO QUINTO

Art. 54.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Art. 55.- POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

a) Comité paritario. El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del colegio.
b) Plan de Seguridad Integral. (PISE). El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representa un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio.
c) Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

Art. 56.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

El Establecimiento cuenta con un Jefe Administrativo y de Servicios, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios y Mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

A raíz de la emergencia sanitaria de la pandemia COVID- 19, la sanitación se llevará a cabo en cumplimiento con las orientaciones que emanen de la autoridad sanitaria.

Art. 57.- MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL QUE ATIENDE PÁRVULOS:

Las Educadoras y Técnicos en Educación Parvularia propenderá en todas las actividades que se realicen, tanto en aula como fuera de ella, a mantener las medidas necesarias de higiene y seguridad para los párvulos que atienden.

Para ello, contarán con los artículos de aseo necesarios para la limpieza de mesas, muebles y material didáctico; sin perjuicio del aseo diario que realizará la auxiliar asistente de la educación correspondiente.

Especial énfasis se le dará a la instrucción y hábito del lavado de manos de los niños y niñas que atiendan, el que deberá realizarse siempre antes de algún momento de alimentación.

Los estudiantes de párvulos deberán siempre asistir acompañados al baño para ser supervisados, sin que esto implique realizar la limpieza de sus genitales por parte del personal del establecimiento.

Las salas deberán ser ventiladas al menos dos veces por día, de manera de renovar el aire, regular la humedad y permitir con ello la desinfección natural del ambiente. Se dispondrá de alcohol gel y pañuelos desechables u otro medio de papel desechable para los niños.

Art. 58.- SOBRE LAS ACCIONES PREVENTIVAS REFERIDAS AL CUIDADO DE LA SALUD DE LOS PÁRVULOS:

El Colegio adherirá y promociona todas las campañas de vacunación masiva que disponga el Ministerio de Salud, e informará sobre la prevención de enfermedades estacionales, recomendando el autocuidado y el diagnóstico temprano.

Art. 59.- CAPACITACIÓN Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y SU PREVENCIÓN:

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de actuación frente a situaciones de Abuso sexual y hechos de connotación sexual y de Vulneración de derechos. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa. Protocolo de acción frente a vulneraciones de derechos. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, para ello el personal directivo, docente, asistentes de la educación recibirán capacitación sobre promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto. Esta actividad deberá contar con el total de los funcionarios, quedando registrada su participación mediante firma. La actividad se llevará a cabo a principio del año escolar y a la vuelta de vacaciones de invierno.

De acuerdo a las orientaciones de las autoridades de salud por la pandemia de COVID-19, dicha jornada se llevará a cabo de manera remota, teniendo como evidencia su realización el pantallazo de los participantes.

Art. 60.- FACTORES DE PROTECCIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional.

El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.

Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el Colegio busca favorecer un clima bien tratante hacia los alumnos potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.

Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.

Art. 61.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL:

Para nuestro Colegio el desarrollo integral de nuestros estudiantes, conlleva la prevención de situaciones de riesgo, salud física y mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

a) Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
b) Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
c) Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (charlas, talleres, etc.)
d) Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
e) Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

CAPÍTULO SEXTO

Regulaciones Referidas A La Gestión Pedagógica Y Protección A La Maternidad Y Paternidad.

Art.62.- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS:

La dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades, construyendo para ello un reglamento de evaluación y promoción conforme a la ley, el cual se encuentra disponible en biblioteca y página web para su consulta.

Art.63.- DE LAS EVALUACIONES:

a) Instrumento de Evaluación para el Aprendizaje (EPA): forma de evaluar de manera permanente el proceso de aprendizaje (todas las clases), se aplica antes de iniciar nuevos aprendizajes. Este tipo de evaluación no considera calificación.
b) Instrumento de Evaluación del Aprendizaje (EDA): esta evaluación podrá ser de carácter cuantitativo o cualitativo y a través de pruebas orales, escritas, trabajos específicos, trabajo de laboratorio, informes de lectura u observaciones de comportamiento ante situaciones simuladas o reales.

Art.64.- DE LAS CALIFICACIONES:

a) Las calificaciones de cada periodo se obtendrá promediando las notas de las EDAS, obtenidas en el mismo Período.
b) La nota semestral se obtendrá ponderando con un 70% el promedio de las notas de los dos periodos correspondientes y con el 30% de la nota que obtenga cada estudiante en la EDA Semestral.
c) La Nota Anual se obtendrá ponderando con un 80% el promedio de las notas semestrales y el 20% de la nota que obtenga en la EDA Anual.
d) Los alumnos serán evaluados de preferencia conceptualmente en las Asignaturas de Consejo de Curso, Orientación, Religión y Computación y Objetivos Fundamentales Transversales, no incidiendo esta evaluación en su promoción.
e) Los estudiantes no serán eximidos de ninguna evaluación. Sin embargo, se podrá eximir excepcionalmente de alguna de éstas, quienes presenten problemas de salud, debidamente acreditados. Esta exención la podrá realizar la Directora, con certificado médico, consultando al profesor de la Asignatura y la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica.

Art.65.- PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y ALUMNAS EMBARAZADAS:

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica; “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Nuestro establecimiento ha desarrollado un documento, el cual se encuentra inserto en el presente reglamento en documento anexo.

CAPÍTULO SÉPTIMO.

Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Convivencia Escolar.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO.

Art.66.- Del ámbito de la Convivencia Escolar.

Gestión de Convivencia Escolar. Los valores del Colegio, que son transversales a todas las actividades escolares, se desarrollan a través de una sana convivencia escolar, la cual requiere de intención y gestión.

a) Los lineamientos para esta gestión son determinados por la Dirección y Equipo de Gestión del Colegio, y conducidos por el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el departamento del mismo nombre, teniendo como referencia el marco legal vigente sobre esta materia y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
b) La convivencia escolar, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, quienes deben seguir los procedimientos estipulados en este reglamento, ante una situación que atente a la sana convivencia, en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, según sea el caso.
c) El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de conducir y articular las acciones y procedimientos necesarios de trabajo de dicho departamento.

Art.67.- DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Comité de convivencia escolar, es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad educativa, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales.

Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos conforme al presente reglamento.

Los Integrantes designados por la entidad sostenedora son:

A. Encargado de convivencia escolar del Establecimiento.
B. Directora o Subdirectora
C. Orientadora y Psicólogo
D. Inspector General de Básica
E. Inspector General de Media
F. Inspectores de Patio

Objetivos del Departamento de Convivencia Escolar:

a) Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
b) Determinar y detectar a aquellos estudiantes que requieran de apoyo para superar sus problemas de comportamiento.
c) Cautelar que las instancias correspondientes, apliquen las medidas indicadas en este reglamento, en los casos fundamentados y pertinentes.
d) Optimizar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el colegio.
e) Mantener informada permanentemente a Dirección, sobre el diseño y discusión de planes de convivencia escolar y asesorar en la toma de decisiones.

Art.68.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA:

a) El comité de convivencia escolar está presidido por el encargado de convivencia escolar y tiene un secretario para llevar actas de las sesiones y acuerdos adoptados.
b) Sesionará una vez al mes, en forma ordinaria y extraordinariamente las veces que se requiera con a lo menos dos tercios de sus miembros.
c) Anualmente informará a la comunidad acerca de los planes preventivos para la convivencia escolar.
d) Cuando corresponda, el encargado del departamento informará a los profesores jefes y/o de asignaturas sobre los estudiantes que están siendo tratados y cuáles son las acciones que se les está aplicando.
e) El encargado del departamento debe informar al finalizar cada semestre, el avance de los casos abordados y de nuevos alumnos que presentan dificultades.
f) El encargado del departamento, podrá reunirse con el presidente del centro de alumnos y/o el presidente del centro general de padres, para efectos de prevención y promoción de la sana convivencia escolar y/o cuando alguna situación especial relacionada con ésta, lo amerite.

Art.69.-INSTRUMENTOS EN LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

Art. 70.- EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR CONTENDRÁ:

a) El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
b) Los objetivos de cada actividad.
c) Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan.
d) El lugar, fecha y encargado de su implementación.
e) Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
f) Estrategias de información y capacitación para todos los docentes y funcionarios del Colegio, con el fin de detectar y prevenir situaciones de riesgo, vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los alumnos del Colegio e implementar medidas que favorezcan el proceso de resolución de conflictos.
g) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los alumnos dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos e implementar medidas que favorezcan el apoyo psicológico, entregando contención al alumno y su familia.

Art. 71.- DEL CORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Es el o la profesional responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección del colegio en esta materia, de hacer cumplir los Protocolos de Actuación comprendidos en la normativa de convivencia reglamentaria del establecimiento y supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento, coordinará las instancias de revisión, modificación y actualización del mismo y los respectivos protocolos de

actuación cuando corresponda. Es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Llevará adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Podrá delegar y/o solicitar en casos justificados la colaboración de esta función a otros profesionales del establecimiento, y mantendrá informada a la Dirección y al equipo directivo cuando proceda de situaciones relevantes que por su importancia corresponda ponerlas en su conocimiento y presentará a la Dirección el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.

Art. 72- DE LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Las estrategias para generar un ambiente de sana convivencia escolar entre todos los integrantes del Colegio son:

a) Conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
b) Publicación permanente del documento en la página web del Colegio del Reglamento de Convivencia Escolar.
c) Sistema normativo claro para regular el accionar de todos los miembros de la Comunidad, a través de Protocolos de Actuación que se anexan al presente Reglamento de Convivencia Escolar, dispuestos por el colegio para la mediación y resolución de conflictos, estableciendo mecanismos de mediación ante un conflicto.
d) Compromiso, participación e identificación de todos los integrantes de la comunidad escolar con su colegio.
e) Participación de la Comunidad Escolar en jornadas y/o Talleres de Reflexión, actualización y difusión del Manual de Convivencia Escolar, en nuestra página web y un ejemplar disponible en un lugar visible del colegio.

Art. 73.- SOBRE CANAL DE DENUNCIAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, CONSULTAS.

Sin perjuicio de ser el encargado de convivencia escolar, el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, será también de facultad de otras autoridades competentes el recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar entre, otros(as); así el profesor de asignatura, profesor jefe, inspectores(as) de patio, co-docentes.

La Directora atenderá a los padres y/o apoderados que lo soliciten, previa cita agendada en la secretaría.

Frente a denuncias de situaciones que alteren la convivencia escolar prevalecerá el debido proceso, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado y derecho a que el Colegio desarrolle un procedimiento debidamente fundamentado.

Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, se procederá a su investigación para desestimar o admitirlo a trámite si concurren causales justificadas. En este proceso de investigación la directora, subdirectora o un miembro del departamento de convivencia podrán entrevistar a él o la estudiante o, a los o las estudiantes que requiera. Al respecto se insertan en este documento los diversos Protocolos de Actuación correspondientes al marco normativo que regula la convivencia escolar del establecimiento.

En todas las actuaciones del proceso de investigación mencionado, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. A su vez, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales y/o de Fiscalía, y sólo la Directora o una persona encargada por ella, deberá

informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso.

Art. 74.- PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVAS DE CONFLICTO:

Resolución Constructiva de Conflictos, es un mecanismo consustancial al PEI, transversal a la cultura constructiva de convivencia y primer recurso ante la ocurrencia de un hecho, a través del mecanismo de un diálogo pedagógico y reflexivo.

Dicho mecanismo es en nuestra Institución una de las medidas de acompañamiento por excelencia enraizado en nuestro valores y principios.

El Colegio aplica a través de equipos docentes la técnica de mediación escolar como una de las estrategias de abordaje de conflictos de convivencia.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Mediación es el procedimiento mediante el cual un docente, inspector de patio o algún miembro del departamento de convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a las involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

a) Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios involucrados(as).
b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el profesor jefe, inspector de patio, integrantes del departamento de Convivencia Escolar, algún miembro de la Dirección.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial, a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

CAPÍTULO OCTAVO.

Regulaciones Relativas A La Existencia Y Funcionamiento De Instancias De Participación Y Los Mecanismos Entre Estas Y El Establecimiento.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO.

Art. 75.- DE LA PARTICIPACIÓN.

De las Instancias de Participación en el establecimiento.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.

Es por ello, que el Colegio reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

De esta forma, el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación:

A. DEL CENTRO DE PADRES:

Art.76.- CENTRO DE PADRES.

Considerando, que la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y jóvenes; que los fines de la educación presuponen, por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra parte, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas.

Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares complementos anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua, en función de sus propósitos se adecuará a la siguiente disposición:

El Centro de Padres y Apoderados y el resto de la comunidad educativa son estamentos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Colegio. De este modo, orientarán sus acciones con plena observancia de las disposiciones de las normas que rigen la gestión del Colegio y en particular de este Reglamento Interno. Deben conocer, adherir y promover el contenido de este Reglamento.

El Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada curso para que cumpla la función de encargado, con la que, posteriormente, se conforma el Centro de Padres.

Para hacer más dinámica y eficiente esta participación activa, los padres y apoderados contarán con una organización que los motive y represente ante el establecimiento, definido como Centro General de Padres y Apoderados, cuyo objetivo es participar, comprometerse y colaborar en la labor educativa, social y en la tarea formativa de los alumnos.

La Directiva del Centro estará formada a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director/a.

El Director/a del establecimiento o su representante, participará en las reuniones de la Directiva en

calidad de asesor. La Directora se reunirá de manera ordinaria al menos una vez cada dos meses y en forma extraordinaria. No obstante, la Directora del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo ameriten.

Cada curso contará con su propia Directiva de Curso, que será elegida democráticamente en la primera reunión de apoderados del año.

- **De las directivas de curso de apoderados**

Para resguardar un clima de respeto y sana convivencia entre las familias del establecimiento, no podrán postular a cargos de directiva de curso aquellos apoderados que, durante los últimos dos años, hayan sido parte de hechos de agresión, insultos u otras conductas de maltrato hacia estudiantes, apoderados o funcionarios del establecimiento, debidamente registradas o investigadas por el colegio conforme al presente reglamento.

B. CONSEJO ESCOLAR:

Art. 77.- CONSEJO ESCOLAR:

Como es de conocimiento público la ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna, crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria por lo que no se podrá prohibir su constitución. La creación del Consejo Escolar, es una instancia en la cual se reúnen y participan todos los distintos actores que componen la unidad educativa, obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. En esta instancia, podrán madres, padres y apoderados, estudiantes y docentes a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación del Establecimiento.

- **Integrantes del Consejo Escolar y elección:**

El consejo escolar del colegio Libertador Simón Bolívar está conformado por los siguientes integrantes:

a) **Representante de padres y apoderados:** Asume esta representación el o la Presidente del Centro de Padres, quien se elige a través de votación cada dos años.
b) **Representante de los y las Estudiantes:** Presidente del Centro de Estudiantes, que es elegido a través de un proceso de votación donde participan los cursos 5° básico a 4° medio.
c) **Representante de los docentes:** Elección a mano alzada en Consejo de Profesores.
d) **Representante de los asistentes educativos**: Elección a mano alzada en reunión extraordinaria.
e) **Directora del E.E.,** de acuerdo a la normativa y es quien preside el consejo escolar.
f) **Representante de la entidad sostenedora:** mediante documento por escrito.

La organización Interna del Consejo Escolar será la siguiente:

- Presidente del Consejo: Directora del Establecimiento.
- Secretario/a del Consejo.
- Miembros del Consejo Escolar.

1. Convocatoria:

La Directora del Colegio Libertador Simón Bolívar convocará, con mínimo 10 días hábiles de antelación, a los representantes de cada estamento para constituir el consejo escolar, lo que se informará a toda la comunidad a través de una Circular que será socializada, por lo menos por tres canales de comunicación (agenda escolar, página web del colegio www.colegiolsb.cl, mail, entre otros), en esta circular se señalará la fecha y lugar de la convocatoria.

2. Funcionamiento:

EL Consejo deberá realizar la primera reunión de constitución dentro de los primeros 3 meses del año escolar (se deberá dejar acta de constitución firmada y timbrada por los asistentes a su constitución); realizando mínimo 3 reuniones, en meses distintos del año.

Toda reunión de Consejo Escolar deberá quedar registrada o consignada en una "Acta de Consejo Escolar" la que debe contener especificar la asistencia de los miembros de los estamentos que participan con nombre y firma; deberá también indicar los temas tratados y acuerdos establecidos. El acta será socializada a la Comunidad Educativa a través los distintos canales institucionales de comunicación: Página Web de nuestro colegio www.colegiolsb.cl, mediante circulares informativas dirigidas a los padres y apoderados, y se difundirá también en las reuniones de apoderados que se lleven a cabo.

3. Atribuciones del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar del colegio Libertador Simón Bolívar de la comuna de Macul, tendrá carácter informativo y consultivo.

Carácter Informativo:

a) Logros de aprendizajes de los alumnos, cuya información será entregada finalizado el primer y segundo semestre de clases.
b) Logros Prueba SIMCE, Resultados PDT, DIA.
c) Cuenta Pública del colegio y Ley SEP.
d) Plan de Mejoramiento Educativo.

De carácter Consultivo:

Dado su carácter, el Consejo Escolar será consultado en los siguientes aspectos:

a) Proyecto Educativo Institucional.
b) Plan de Seguridad Escolar (PISE).
c) Actividades Extracurriculares.
d) Metas del establecimiento.
e) Proyecto de Mejoramiento Educativo SEP.
f) Informe Anual de Gestión Educativa del colegio, realizado por la Directora, antes de ser presentado a la comunidad.
g) Revisión del Reglamento Interno del Establecimiento.
h) Respecto a situaciones relativas a disciplina, comportamiento u otras que se den con diferentes estamentos.

Art. 78.- COMITÉ PARITARIO:

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una instancia técnica y de participación conjunta, integrada de manera equitativa por representantes de la entidad empleadora y representantes de las personas trabajadoras. Su finalidad es colaborar en la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, promoviendo condiciones laborales seguras y resguardando la salud e integridad de quienes se desempeñan en el establecimiento.

El Comité estará compuesto por tres representantes titulares de la entidad empleadora y tres representantes titulares de las personas trabajadoras, además de sus respectivos miembros suplentes. Los representantes de las personas trabajadoras serán elegidos mediante votación, mientras que los representantes de la entidad empleadora serán designados por esta. En lo que se refiere a todo quehacer pedagógico de la comunidad escolar.

Art.79.- CORDINADOR DE CONVIVENCIA:

Nuestro colegio cuenta con una encargada de Convivencia, que es responsable de implementar medidas que promuevan una sana convivencia, una resolución de conflictos de manera pacífica y mediación en contexto educativo.

Además, es responsable de implementar el Plan de Gestión de la Convivencia que contiene todas las iniciativas que adopta el colegio para promover la sana convivencia y que orienta a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

Del Centro de Estudiantes:

Art. 80.- CENTRO DE ALUMNOS

Es una organización formada por estudiantes en la finalidad de servir a sus miembros en función de los propósitos del colegio y dentro de las normas de organización escolar en su formación para la vida democrática y en su preparación para participar en los cambios culturales y sociales, en función de sus propósitos se adecuarán a las siguientes disposiciones:

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

Al igual que el Centro de Padres y Apoderados, el Colegio fomenta una alta participación a los alumnos que se congregan y conforman el Centro de Estudiantes. Este estamento adhiere y promueve el PEI del Colegio, el RICE y los protocolos de actuación, así como en los propósitos educativos y sociales del Colegio.

D. Consejo de Profesores:

Art.81.- CONSEJO DE PROFESORES:

La instancia legal que convoca a este cuerpo colegiado para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y/o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento.

Este Consejo se reúne a petición de la Dirección del Colegio con diversas finalidades y que está presidido por la Directora del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

a. Consejo técnico - pedagógico: una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.
b. Consejo Administrativo: una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.
El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo.

Art. 82.- DE LAS RELACIONES DEL E.E. CON LA COMUNIDAD:

El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea con organizaciones comunitarias, Municipalidad, Centros de Salud, OPD, Carabineros, PDI, Bomberos, Universidades y otras unidades educativas y de servicio.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Colegio están dirigidas a la comunidad.

El uso de las dependencias de este establecimiento educacional por personas ajenas deberá contar con la autorización de la Dirección, según corresponda.

Art. 83.- DEL ESTABLECIMIENTO Y LA COMUNIDAD LOCAL:

El Colegio promoverá una relación activa, colaborativa y respetuosa con la comunidad local, participando en instancias de carácter educativo, deportivo, solidario, social, cultural y comunitario, siempre que dichas acciones sean coherentes con los principios, valores, objetivos y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

La participación del Establecimiento en actividades externas tendrá como propósito fortalecer la formación integral de los estudiantes, favorecer la vinculación con el entorno y contribuir positivamente al desarrollo de la comunidad. Estas actividades podrán realizarse en coordinación con instituciones públicas o privadas, organizaciones sociales, culturales, deportivas, comunitarias u otras entidades que compartan objetivos compatibles con la misión educativa del Colegio.

Toda actividad de vinculación con la comunidad deberá desarrollarse resguardando la integridad, seguridad y bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, así como el adecuado uso del nombre, imagen y representación institucional del Establecimiento.

El Colegio espera que quienes participen en estas instancias mantengan una conducta responsable, respetuosa, inclusiva, solidaria y acorde con las normas de buena convivencia, representando adecuadamente los valores institucionales dentro y fuera del Establecimiento.

Del mismo modo, el Colegio promoverá relaciones basadas en el respeto mutuo, la colaboración, la responsabilidad y la empatía con las personas e instituciones de su entorno, esperando de parte de la comunidad local un trato recíproco hacia sus estudiantes, funcionarios, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa.

La participación en actividades desarrolladas con la comunidad local deberá contar con las autorizaciones y coordinaciones que correspondan, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad y con la normativa interna y vigente aplicable.

CAPÍTULO NOVENO.

Código De Sanciones A La Norma Del Reglamento Asociado Al Grado De Las Faltas.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO.

Art. 84.- DE LA DISCIPLINA ESCOLAR.

La normativa básica disciplinaria, se concibe no como un fin en sí mismo, sino como un medio que contribuye a la formación de una persona, capaz no sólo de comprender críticamente su entorno, sino también, de encarar su vida y sus acciones consigo mismo, a través del desarrollo de una adecuada autodisciplina basada en una motivación intrínseca, sana, constructiva y con valores humanos que lo dignifiquen como tal.

El cumplimiento de la normativa básica de convivencia, es una responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad educativa los que son: alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos y sostenedores educacionales. En consecuencia, en este aspecto fundamental, nuestro Colegio privilegiará el diálogo en las relaciones de los estamentos, el respeto por los demás, el saber escuchar y valorar la participación, como una vía factible hacia la construcción de un colegio que dignifica al ser humano.

Se prohíbe toda acción u omisión que atente o vulnere este reglamento o que se contraponga a los principios de convivencia escolar, a las normas éticas, valóricas, legales o a cualquiera de las disposiciones emanadas en este centro educativo o por el Ministerio de Educación.

Las sanciones incluyen desde amonestación verbal hasta la expulsión, esto cuando exista peligro de integridad física o psicológica tanto para el amonestado como para cualquier miembro de la comunidad educativa, todo de acuerdo al debido proceso. Las sanciones disciplinarias deberán ser acompañadas de las medidas pedagógicas y seguimiento.

Art. 85.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO:

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas (desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

GRADUALIDAD DE LA FALTA:

Art. 86.- GRAVEDAD DE FALTAS LEVES:

Son aquellas que se producen durante la jornada y alteran levemente la convivencia normal entre los miembros de la comunidad educativa, Se considerarán las siguientes faltas como leve:

1) No trabaja en clases.
2) No cumplir con tareas, trabajos encomendados y/o presentaciones.
3) Hacer desorden en horas de clases o en actos oficiales (conversando, riéndose indebidamente, parándose sin autorización, emitiendo ruidos molestos y/o comentarios inoportunos entre otras conductas distractoras).
4) Olvido del material necesario para la clase.
5) No presentar, ocultar o destruir las comunicaciones de información, evaluaciones o citaciones enviadas

por el establecimiento al apoderado y/o del apoderado al establecimiento.

6) No traer sus justificativos y autorizaciones firmadas, en el plazo solicitado.
7) Presentarse al Colegio sin su agenda escolar.
8) Permanecer sin autorización en la sala de clases durante los recreos o cuando el curso se encuentra en otra dependencia del colegio (cimarra interna)
9) Ingerir alimentos durante la clase o en cualquier otra instancia formal.
10) No cumplir con la presentación personal; falta de higiene, con sólo parte del uniforme escolar y/o deportivo, sin delantal o cotona (si así está establecido), o presentarse con prendas de vestir que no sean parte del establecimiento.
11) Decir palabras o hacer gestos obscenos a sus compañeros u otro miembro de la comunidad escolar.
12) Hablar con groserías (garabatos) dentro o fuera del Colegio, vistiendo uniforme escolar.
13) Circular sin autorización por los pasillos y patios durante las horas de clases.
14) Atraso injustificado a la entrada de clases, actividades programadas y después de los recreos y/o almuerzos.
15) Presentarse con maquillaje, barniz de uñas, pelo teñido, mechas, pelo rapado o sin afeitar.
16) Presentarse con corte mohicano u otro que no se considere corte colegial.
17) Vender cualquier artículo (comestibles, útiles, accesorios, etc.), dentro del establecimiento.
18) Incumplimiento de los deberes escolares lo que incluye no mantener los cuadernos y apuntes al día.
19) Hacer uso del cargo que desempeña con fines particulares u otros: Centro de Estudiantes, miembro del Consejo Escolar, Directiva de Sub Centros.
20) Usar aros llamativos, exagerados, o piercing en cualquiera de sus tipos o en otro lugar que no sea las orejas.
21) Acceder a la información del libro de clases, sin la presencia del profesor o una paradocente.
22) Devolver los libros a la biblioteca fuera del plazo establecido.
23) No contestar la toma de asistencia.
24) Quitar objetos, colación, materiales a algún miembro de la comunidad educativa.
25) Realizar trabajos de otras asignaturas en la hora de clase.
26) Fingir enfermedades con el objetivo de perder clases o llamar a su apoderado, sin pasar por el encargado de primeros auxilios.
27) No acatar las normas de seguridad establecidas y participar en forma desordenada en los operativos de seguridad escolar.

Art. 87.- GRAVEDAD DE FALTAS GRAVES:

Son aquellas que comprometen el prestigio del Colegio “Libertador Simón Bolívar” y las que alteran el régimen normal del proceso educativo. Se considerarán las siguientes faltas como graves:

1) Faltar a la verdad, copiar en una prueba u otro tipo de evaluación o ser sorprendido con cualquier instrumento de copia. (según R. de Evaluación).
2) Interrumpir la clase, actos cívicos, recreos, salidas pedagógicas etc. en forma violenta e irrespetuosa
3) Deteriorar en forma irresponsable y/o intencional la infraestructura, mobiliario, implementos deportivos, material de biblioteca, laboratorio, textos de estudio, materiales de apoyo escolar, implementos tecnológicos del establecimiento o pertenencias de otros alumnos, entre otros.
4) Usar aparatos electrónicos, sin autorización del docente, tales como: celulares, radios MP3, MP4, cámaras fotográficas, entre otros, dentro del establecimiento y/o en horario de clases, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas
5) Usar medios tecnológicos, cualesquiera sean estos, para fotografiar, grabar sin previa autorización o usar estos medios para denostar, amedrentar, referirse en forma peyorativa, a sus pares o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6) Pedir dinero en la vía pública o a privados a través de rifas, bingos, etc.; vistiendo el uniforme escolar o utilizando el nombre del colegio, para beneficio personal o de un curso.
7) Inasistencia a clases sin autorización del apoderado (cimarra).
8) Participar en actividades dentro o fuera del colegio, sin contar con la autorización que corresponda (dirección o inspectoría).
9) Fugarse del establecimiento, en horarios de clases u otras actividades oficiales.
10) Él o los estudiantes, no podrán hacer uso de la insignia o logo del establecimiento educacional, en comunicaciones, tarjetas de saludo o presentación, invitaciones etc., ni timbre del colegio, sin

autorización escrita por parte de la Dirección, para fines particulares o de un determinado curso.

11) Realizar manifestaciones físicas que afecten el normal clima escolar (besos, abrazos, caricias, entre otras de la misma naturaleza que las descritas), dentro del establecimiento, en salidas pedagógicas y en su entorno; donde esté involucrado el nombre del establecimiento.
12) Ser sorprendido/a ingresando en los computadores del colegio, a páginas de internet no autorizadas o de carácter pornográfico y/o violentas, que atenten contra los valores de nuestro PIE.
13) Acumular cinco atrasos mensuales, sin justificaciones.
14) Asistir reiteradamente al establecimiento con prendas de vestir o accesorios que no corresponden al uniforme oficial.
15) Permanecer oculto y/o deambulando por los patios, pasillos o dependencias del colegio, sin la debida autorización y no entrando a clases (cimarra interna).
16) Quitar y apropiarse en forma reiterada de objetos, colación, materiales de algún miembro de la comunidad educativa.
17) Denigrar, ofender, atacar o afectar el trabajo de los demás, sean estas disertaciones, exposiciones, debates, entre otras.
18) Burlarse y/o discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por una característica física, nacionalidad, religión, condición social, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, orientación sexual, discapacidad, entre otras.
19) Incitar a la violencia verbal, física y/o psicológica en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
20) Manipular elementos que puedan ocasionar algún daño humano o material como por ejemplo: material inflamable, cortante, tóxico, dentro del establecimiento o en actividades oficiales fuera del colegio.
21) Mentir y/o no asumir hechos comprobados.
22) Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los símbolos patrios y del colegio.
23) Negarse a rendir evaluaciones o pruebas.
24) No asistir a actividades obligatorias, tales como reforzamiento, talleres de formación, etc., que el establecimiento determine.
25) Negarse a cumplir las medidas disciplinarias para las faltas descritas de este reglamento y manual.

Art. 88.- GRAVEDAD DE FALTAS EXTREMA GRAVEDAD:

Son las que alteran gravemente el normal proceso educativo, atentan contra la integridad física y moral de las personas, además de las que son penadas por el Código Civil y Criminal, Ley de Inclusión, Ley Antidiscriminación y otras. Se considerarán las siguientes faltas de extrema gravedad:

1) Participar en actos que atenten contra el bienestar físico y psicológico de los integrantes de la comunidad educativa y contra el bien material del establecimiento y bien público.
2) Invadir las dependencias del colegio y hacer mal uso de ella, en beneficio propio o ajeno, en desmedro de las actividades pedagógicas diarias que realiza el E.E., en pos de los estudiantes.
3) Porte, venta, distribución, inducción y/o tráfico de drogas o sustancias alucinógenas, bebidas alcohólicas. Consumo o encontrarse bajo sus efectos, ya sea dentro del establecimiento, en sus alrededores, fuera de este y en cualquier actividad que involucre al colegio en donde participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.
4) Porte, venta, distribución de elementos pornográficos que atenten contra la línea valórica del colegio, dentro del establecimiento, en sus alrededores y en cualquier actividad o salida pedagógica, que involucre a éste.
5) Faltar el respeto en forma verbal, mediante gestos o signos a directivos, profesores, compañeros, asistentes de la educación, apoderados, personas ajenas al colegio; dentro del establecimiento, en sus alrededores, usando el uniforme, o en otras actividades que involucran al establecimiento.
6) Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, personas ajenas al colegio dentro del establecimiento, en sus alrededores, usando el uniforme y en cualquier actividad que involucre al establecimiento.
7) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, calumniar y/o injuriar, realizar ciberbullying o burlarse de un o una estudiante, de otro miembro de la comunidad; a través de chats, blogs, instagram, twitter, Facebook, whatsApp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual y/o electrónico.

8) Escribir propaganda política, pornográfica, palabras soeces o de otra índole, que atente contra los valores promulgados por el PEI; en paredes, mesas, sillas, estantes, baños o diarios murales u otras estructuras del establecimiento.
9) Ser sorprendidos en actos o situaciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres; tales como: situaciones de preámbulo a un acto sexual, besos, manoseo, provocaciones y gestos indecorosos; dentro del establecimiento, en sus alrededores y en cualquier actividad que involucre a éste.
10) Uso de ropa inadecuada (vestuario transparente, prendas diminutas y/o escotes que dejen entrever partes íntimas de su cuerpo) dentro del establecimiento o en cualquier actividad que involucre a éste (salidas pedagógicas, convivencias, fiestas de despedida, fiestas de recaudación de fondos para el curso, galas, fiestas fin de año, actos oficiales, entre otros).
11) Adulterar documentos oficiales del colegio, tales como, sistemas computacionales (hackear), planillas, libros de clases, hoja de observaciones, agenda escolar, evaluaciones, etc. o arrancar hojas de los mismos.
12) Porte de armas de fuego, arma blanca, materiales explosivos molotov, fuegos de artificio u otros elementos contundentes que pongan en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad escolar y del edificio, dentro del establecimiento, en sus alrededores y en cualquier actividad que involucre a éste.
13) Ser sorprendido fumando cigarrillos convencionales o electrónicos y/o consumiendo o masticando sustancias alucinógenas o medicamentos no prescritos por un profesional de la salud, al interior del establecimiento, en las inmediaciones de éste o en actividades que involucren al colegio (salidas pedagógicas, convivencias, fiestas de despedida y fiestas de recaudación de fondos para el curso, galas, fiestas fin de año, actos oficiales, etc.), estando o no con un adulto responsable.
14) Hurto o robo a otros estudiantes, bienes del colegio, de su personal, comunidad escolar en general o a otros colaboradores del establecimiento (personal externo, entidades de apoyo y colaboración, etc.).
15) Hurto o robo, venta y/o utilización de instrumentos de evaluación pedagógica (pruebas escritas o digitales, trabajos, etc.), haciendo uso de ello en beneficio propio y/o de compañeros de su curso, otros estudiantes del establecimiento o terceros.
16) Provocar, acosar, insinuarse y/o coquetear en forma verbal, por escrito, a través de imágenes, de alguna red social, a algún miembro de la comunidad escolar (compañeros, profesores/as, directivos, inspector/a, administrativos, estudiantes en práctica, personal directo o indirecto del establecimiento y/o a algún apoderado).
17) Promover y/o participar en actividades que afecten el normal funcionamiento del colegio, al interior o fuera de éste (fiestas en el recinto, manifestaciones propagandísticas, políticas, religiosas, fugas masivas o permitir el ingreso de personas extrañas al colegio etc.), sin contar con la autorización que corresponda de las autoridades del establecimiento educacional, lo que se entenderá como una actitud de rebeldía.
18) Ser sorprendido maliciosamente, manipulando y/o instalando software o hardware (pendrive) en los computadores o cualquier equipamiento tecnológico y de carácter técnico o administrativo que se encuentre en las dependencias del colegio.
19) Manipular o activar elementos de protección y prevención de siniestros por ejemplo: extintores, red húmeda, campana y timbres, red eléctrica, etc.
20) Cometer abusos deshonestos con cualquier miembro de la comunidad educativa.
21) Constituir y/o conformar pandillas tanto dentro del colegio o con personas externas a este, que amedrentan y/o obliguen a realizar acciones a estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa, que vaya en desmedro de su bien estar físico o psicológico, a través de cualquier medio, dentro o fuera del colegio.
22) Sustraer y/o falsificar documentación tales como: justificativos, notas de pruebas, firmas u otros instrumentos oficiales como libros de clases, actas, entre otros.

CRITERIOS A CONSIDERAR ANTE LA APLICACIÓN DE UNA NORMA:

Art. 89.- DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LAS NORMAS:

La corrección de una conducta inadecuada del estudiantado, contempla el principio fundamental del establecimiento “La Resiliencia”, por lo que la norma estará orientada a recuperar la conducta, partiendo por él

o la estudiante, y garantizando el respeto y los derechos del resto de los alumnos y alumnas, y miembros de la comunidad educativa. Este procedimiento, deberá ser conocido por el profesor jefe, directivos, jefe de unidad técnico pedagógica que corresponda, integrantes del departamento de convivencia escolar, inspectores de patio, en conjunto; valorando la situación y las condiciones personales de él o la estudiante, tales como: edad, características personales, familiares, etc. Con esta información, se procederá a dar cumplimiento a las medidas que contempla el Reglamento Interno del Establecimiento.

Art. 90.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando una mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberá tomarse en cuenta, al momento de determinar la sanción o medida disciplinaria, los siguientes criterios:

Art. 91.- CRITERIOS DE APLICACIÓN:

Al momento de sancionar, se debe haber realizado la investigación para comprobar los hechos. Dicha investigación es parte del debido proceso, esta será responsabilidad del adulto que estaba presente cuando se cometió la falta y si ésta es de carácter grave o de extrema gravedad, se deberá solicitar la ayuda de un miembro del Departamento de Convivencia Escolar.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y del proceso de formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

a) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad, así como en la legislación pertinente de nuestra nación.
b) Si el responsable fuera un estudiante o padre y apoderado, se aplicarán las medidas contempladas en el presente Reglamento.

Para todos los efectos, se considerarán los criterios de atenuantes y agravantes, frente a una falta y por sobre todo, en la aplicación de una medida (Disciplinaria, Formativa Pedagógica, Reparatoria y de Acompañamiento), que adopte el establecimiento.

Art. 92.- ATENUANTES:

Se entiende por atenuante situación que disminuye la gravedad de algo. Nuestro colegio, considera las siguientes atenuantes:

a) Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otros(a).
b) Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
c) Auténtico y oportuno arrepentimiento.
d) Contar con certificado médico que respalde alguna enfermedad o condición personal.
e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del afectado (a).
f) La inasistencia de faltas anteriores a la buena convivencia (intachable conducta anterior).

g) La ausencia de intencionalidad.
h) Presentación oportuna de excusas por la conducta incorrecta.
i) Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de estas.

Art. 93.- AGRAVANTES:

Se entiende por agravante cuando aumenta la gravedad de algo. En nuestro Colegio son:

a) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado, reincidir en actos de esa naturaleza y/o tener problemas de convivencia escolar con la parte afectada.
b) Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
c) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
d) Haber cometido la falta ocultando la identidad.
e) Haber inculpado a otro estudiante, por la falta propia cometida.
f) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta
g) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva por sobre el afectado (a), por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
h) La alevosía y premeditación y la reiteración.
i) No manifestar arrepentimiento.
j) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado(a).
k) Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.
l) Haber actuado usando el uniforme

DISPOSICIONES GENERALES:

Art. 94.- AMONESTACIÓN VERBAL.

a) Es motivada por una falta leve.
b) Es aplicada por el personal docente de aula, docente directivo, inspectoría, asistentes de la educación que estén directamente relacionados con los estudiantes.
c) Si la conducta inadecuada involucra a más de una persona, el profesor o inspector que conozca el caso, servirá de mediador; permitiendo sólo a las partes contar los hechos desde su punto de vista, sin interrupción, en un espacio neutral y luego será el adulto el que determinará las medidas reparatorias adoptadas en favor del afectado, las que pueden ser disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales; logrando un acuerdo entre las partes. El profesional deberá dejar constancia en la hoja de vida de los estudiantes de lo ocurrido.
d) Si el problema de disciplina ocurre dentro de la sala de clases, la medida disciplinaria la aplica el profesor. Si el problema es fuera de la sala de clases, la medida disciplinaria la aplica Inspectoría.

Art. 95.- AMONESTACIÓN ESCRITA.

a) Está motivada por reiteradas amonestaciones verbales y se deja constancia en la hoja de vida de él o la estudiante, estando éste en conocimiento de la falta.
b) Es aplicada por el personal docente, co-docente, dirección o de inspectoría.

Art. 96.- PRIMERA CITACIÓN AL APODERADO.

a) Es motivada por reiteradas faltas leves, una falta grave o una falta de extrema gravedad consignada en la hoja de vida de él o la estudiante.
b) Se deja constancia de la citación en la hoja de vida del estudiante.
c) Se cita al apoderado por escrito en la agenda escolar. Además, se podrá avisar telefónicamente o a través de medios tecnológicos.
d) Es aplicada preferentemente por el profesor jefe o por cualquier miembro del personal docente o de inspectoría general.
e) El apoderado toma conocimiento junto a él o la estudiante de los problemas de disciplina o rendimiento de su pupilo firmando la hoja de vida de él o la estudiante.
f) En los casos que él o la estudiante llegue atrasado en forma reiterada al colegio, el apoderado deberá firmar un documento de compromiso para que su pupilo mejore la conducta, lo que quedará consignado en la hoja de vida del estudiante.

Art. 97.- SEGUNDA CITACIÓN AL APODERADO.

a) Es motivada por la incapacidad de él o la estudiante de cambiar su conducta ya sea en lo disciplinario como en su rendimiento.
b) Se deja constancia de la citación en la hoja de vida del estudiante.
c) Se cita al apoderado por escrito en la agenda escolar. Además, se podrá avisar telefónicamente o a través de medios tecnológicos.
d) Es aplicada preferentemente por el profesor jefe o por cualquier miembro del personal docente o de inspectoría general.
e) El apoderado toma conocimiento junto a él o la estudiante de los problemas de disciplina o rendimiento de su pupilo y firma una Carta de compromiso o derivación al especialista que el colegio estime conveniente, según la conducta de él o la estudiante y finalmente se firma la hoja de vida de él o la estudiante.
f) En los casos que él o la estudiante continúe llegando atrasado al colegio, notificará al apoderado, que su pupilo deberá permanecer en el colegio el primer viernes después de la entrevista, en jornada tarde, con el fin de ponerse al día con sus materias, bajo la supervisión de inspectores.

Art. 98.- TERCERA CITACIÓN AL APODERADO:

a) Se cita al apoderado por escrito en la agenda escolar. Además, se podrá avisar telefónicamente o a través de medios tecnológicos.
b) Puede ser motivada por la inasistencia del apoderado a las dos citaciones anteriores, en esta ocasión, la citación queda sujeta a suspensión en caso que el apoderado no se presente, y/o por la incapacidad de él o la estudiante de cambiar su conducta.
c) Se deja constancia de la citación en la hoja de vida de él o la estudiante.
d) Es aplicada preferentemente por el profesor jefe o por cualquier miembro del personal docente o de inspectoría general.
e) El apoderado toma conocimiento junto a él o la estudiante de los problemas de disciplina de su pupilo y firma la Condicionalidad de la matrícula, la que será revisada en el Consejo de Disciplina, al final del primer o segundo semestre, según sea el caso. Situación en la que a él o la estudiante se le puede eliminar la condicionalidad si hay un notable cambio en su conducta; o mantener la condicionalidad para el semestre o año siguiente, o no renovación de la matrícula para el año siguiente.
f) En los casos de indisciplina, en esta tercera entrevista, el apoderado toma conocimiento junto a su pupilo/a, que se iniciará un Proceso de Acompañamiento, que se realizará a través de entrevistas mensual con el profesor (a) jefe y con un miembro del Departamento de Convivencia Escolar, y si corresponde se derivará a terapias externa con algún profesional del área. Esto con el objetivo de adoptar

medidas de apoyo conductual, para lograr cambios positivos y significativos en él o la estudiante.

g) Finalmente se registran las medidas y se firma la hoja de vida del o la estudiante.

Art. 99.- SUSPENSIÓN DE UNO A CINCO DÍAS:

a) Se informa al apoderado por escrito en la agenda escolar y/o telefónicamente de lo ocurrido, (NO de la sanción), quedando citado a entrevista para notificarlo de la conducta e informar los términos de la suspensión, siendo éstos los siguientes:
   - Cantidad de días que se hará efectiva la suspensión.
   - Trabajo pedagógico o de formación que el estudiante debe realizar, con la correspondiente rúbrica. Si corresponde, exposición del trabajo realizado por el o la estudiante, a un curso consensuado por las partes.

b) Es motivada por incurrir en faltas graves o de extrema gravedad.

c) Se deja constancia en la hoja de vida de él o la estudiante, el hecho que motivó esta sanción lo más textual posible.

d) Es aplicada por personal docente, inspectoría y/o dirección, posterior a haber analizado la falta que motiva la suspensión con el Departamento de Convivencia Escolar.

e) El apoderado toma conocimiento de la falta junto a su pupilo firmando la hoja de vida y la condicionalidad de la matrícula.

Art. 100.- CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA:

a) Se cita por escrito en la agenda escolar y/o telefónicamente al apoderado, tomando conocimiento junto a él o la estudiante de la medida y se deja constancia en la hoja de vida de éste(a), considerando este documento como esencial para los efectos de renovar o no la matrícula del año escolar siguiente.

b) Se aplica cuando las medidas anteriores no han producido un cambio conductual positivo en él o la estudiante, o como consecuencia de la reiteración faltas tanto leves, graves y de extrema gravedad, consignadas en su hoja de vida; entendiendo que estas conductas afectan seriamente la convivencia escolar y al normal desarrollo de las actividades académica.

c) Es aplicada por inspectoría general o jefa de unidad técnico pedagógica, según corresponda, y en el caso que la medida se aplique para el inicio de un semestre académico la decisión la tomará el Consejo de Disciplina, con participación del Comité de la Sana Convivencia, cuando corresponda.

d) Con el objetivo de apoyar en forma pedagógica o psicosocial al estudiante, se le derivará a un taller que sea pertinente a la gravedad de la o las infracciones cometidas (ejemplo Taller de habilidades sociales, taller de acompañamiento pedagógico, entre otros). Este taller será de carácter obligatorio para el estudiante, tendrá una duración de un semestre, al término de este periodo se evaluará, en el consejo de disciplina; si la mala conducta persiste, se determinará su permanencia en el taller para el semestre siguiente, y el padre, madre y/o apoderado deberá firmar la condicionalidad extrema en entrevista con un integrante del departamento de convivencia escolar.

e) En forma paralela a la participación del estudiante en el taller, un integrante del departamento de convivencia, realizará un acompañamiento, que se traduce en entrevistas mensuales a los estudiantes en compañía de su padre, madre o apoderado; siendo su asistencia de carácter obligatorio. Donde se revisarán los avances del estudiantes tanto en lo académico como en lo psicosocial, de tal forma de entregarle técnicas de manejo parental y/o pedagógicas, con el fin de hacer partícipe a la familia en el proceso de desarrollo del estudiante.

f) En los casos de los estudiantes que cursan el cuarto de enseñanza media, el apoderado firma una condicionalidad especial junto con él o la estudiante dejando constancia en su hoja de vida, además se realizará el procedimiento que se señala en la letra “e”.

Art. 101.- ASISTENCIA SOLO A RENDICIÓN DE EVALUACIONES:

Él o la estudiante asiste sólo a dar las pruebas en el horario establecido por el colegio, de acuerdo a:

a) Prescripción de un Psicólogo o Psiquiatra, o por decisión del Consejo de Disciplina y Dirección del colegio, ya que su conducta atenta contra su bienestar y/o el de la comunidad educativa. Esta decisión es de carácter irrevocable.
b) El apoderado será oportunamente informado en entrevista con la Dirección o Subdirección del Colegio, Inspectoría General, UTP que corresponda; la que quedará consignada en la hoja de vida de él o la estudiante.
c) El temario y las fechas de las evaluaciones serán coordinados y entregados al estudiante y apoderado, por el profesor jefe y/o la encargada de la Unidad Técnica Pedagógica que corresponda.
d) Las evaluaciones serán supervisadas por un docente o funcionario de Inspectoría.
e) El o la estudiante deberá presentarse a rendir las evaluaciones con su uniforme escolar (oficial o deportivo, según el tipo de evaluación).

Art. 102.- CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

1. CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

a) La cancelación o no renovación de matrícula, constituye una medida disciplinaria de carácter excepcional, aplicable cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar o el normal desarrollo de las actividades educativas, y siempre que el establecimiento haya implementado previamente medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales orientadas a modificar la conducta del estudiante.
b) Antes de adoptar esta medida, el establecimiento deberá garantizar un procedimiento racional y justo, que contemple el derecho del estudiante y de su padre, madre o apoderado a:
    - ser informados de los hechos que se le imputan,
    - ser oídos y presentar descargos y antecedentes,
    - conocer las medidas formativas previamente adoptadas por el establecimiento.

    Todo lo anterior deberá quedar consignado en el expediente del procedimiento disciplinario.
c) La cancelación o no renovación de matrícula implica que el estudiante podrá finalizar el año escolar en curso, pero no podrá renovar su matrícula en el establecimiento, para el año escolar siguiente.
d) La decisión de cancelar o no renovar la matrícula será adoptada por la Dirección del establecimiento mediante resolución fundada, considerando los antecedentes del procedimiento disciplinario, la gravedad de la conducta y la proporcionalidad de la medida.
e) Una vez notificada la medida, el padre, madre o apoderado podrá solicitar la reconsideración de la decisión dentro del plazo establecido la normativa vigente. Dicha solicitud será revisada por el Consejo de Profesores u otra instancia colegiada definida en el presente reglamento, la que analizará los antecedentes del caso y emitirá una recomendación fundada a la Dirección del establecimiento
f) La Dirección del establecimiento resolverá la solicitud de reconsideración y notificará por escrito la decisión al apoderado.
g) Una vez que la medida se encuentre firme, el establecimiento deberá informar la cancelación de matrícula a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo establecido por la normativa vigente.
h) La cancelación de matrícula sólo podrá aplicarse cuando se haya acreditado la gravedad de la conducta y la insuficiencia de las medidas formativas previamente implementadas, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
i) El procedimiento disciplinario y los plazos asociados a las etapas de notificación, descargos, resolución y solicitud de reconsideración se regirán por lo establecido en los protocolos del presente Reglamento Interno, según la naturaleza de los hechos.

2. EXPULSIÓN

a) La expulsión constituye una medida disciplinaria de carácter excepcional, aplicable únicamente cuando se trate de faltas gravísimas que afecten seriamente la convivencia escolar o que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. En casos de

extrema gravedad, la medida podrá aplicarse aun cuando no se hayan implementado previamente otras medidas formativas, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y en el procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno.

b) La expulsión implica el término inmediato de la matrícula del estudiante y su salida del establecimiento, una vez que la medida disciplinaria se encuentre firme.
c) Antes de adoptar esta medida, el establecimiento deberá garantizar un procedimiento disciplinario racional y justo, que contemple:
    - comunicación formal de los hechos que se imputan,
    - derecho del estudiante y su padre, madre o apoderado a presentar descargos,
    - revisión de los antecedentes y medidas formativas previamente implementadas,
    - análisis de la proporcionalidad de la medida.

    Todo lo anterior deberá quedar consignado en el expediente del procedimiento disciplinario.
    La decisión de cancelar o no renovar la matrícula será adoptada por la Dirección del establecimiento mediante resolución fundada, considerando los antecedentes del procedimiento disciplinario, la gravedad de la conducta y la proporcionalidad de la medida.
d) La decisión de aplicar la expulsión será adoptada por la Dirección del establecimiento mediante resolución fundada.
e) El padre, madre o apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo establecido en la normativa vigente. Esta solicitud será revisada por el Consejo de Profesores u otra instancia colegiada definida en el presente reglamento, la que analizará los antecedentes del caso y emitirá una recomendación fundada a la Dirección del establecimiento.
f) La Dirección del establecimiento resolverá la solicitud de reconsideración y notificará por escrito su decisión al apoderado.
g) En caso de que los hechos que motivan la expulsión pudieran constituir delito, el establecimiento deberá cumplir con el deber de denuncia establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal, dentro de las veinticuatro horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho.
h) Una vez que la medida se encuentre firme, el establecimiento deberá informar la expulsión a la Superintendencia de Educación dentro del plazo establecido por la normativa vigente.
i) El procedimiento disciplinario y los plazos asociados a las etapas de notificación, descargos, resolución y solicitud de reconsideración se regirán por lo establecido en los protocolos del presente Reglamento Interno, según la naturaleza de los hechos.

Art. 103.- EFECTOS DE LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA EN FUTUROS PROCESOS DE ADMISIÓN

a) La cancelación de matrícula impedirá que el estudiante pueda matricularse nuevamente en el establecimiento durante el año escolar siguiente a la aplicación de la medida.
b) La expulsión impedirá que el estudiante pueda matricularse nuevamente en el establecimiento, durante el mismo año escolar en que se aplica la sanción y durante el año escolar siguiente.
c) De manera excepcional, y cuando las circunstancias del caso lo justifiquen, el establecimiento podrá extender los efectos de la expulsión hasta por un año escolar adicional, siempre que la decisión sea debidamente fundada por la Dirección del establecimiento.
d) En caso de que un estudiante sancionado postule nuevamente al establecimiento a través del Sistema de Admisión Escolar, y sea asignado a éste dentro del período de vigencia de la sanción, el establecimiento podrá oponerse a concretar la matrícula, mientras la medida disciplinaria se encuentre vigente.
e) Lo anterior deberá aplicarse siempre respetando el derecho a la educación del estudiante y el interés superior del niño, niña o adolescente, especialmente cuando no existan otros establecimientos disponibles en la comuna o localidad que puedan asegurar su continuidad educativa. Para estos efectos, la eventual inexistencia de cupos deberá acreditarse mediante información proveniente de la autoridad educacional competente o de los mecanismos oficiales de admisión escolar.

Art. 104.- PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A UN CONFLICTO:

Ante un conflicto el Colegio aplicará sanciones o medidas disciplinarias, medidas pedagógicas informativas, medidas de acompañamiento y medidas reparatorias a los estudiantes, sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación y circular 482/2018 de la Superintendencia de educación escolar. En relación a las faltas se procederá de la siguiente manera:

Art. 105.- PROCEDIMIENTOS GENERALES A SEGUIR FRENTE A FALTAS LEVES:

a) **Si aún se mantiene la conducta negativa, el profesor o la persona de la comunidad educativa, con quien** se genera el problema solicitará una entrevista con el apoderado para encontrar una solución al caso y se solicitará la colaboración a los apoderados para la aplicación de medidas concretas en el hogar. Se deberá dejar compromiso por escrito, por apoderado de las medidas que asume.

b) Se informará al apoderado a través de una comunicación la falta que debe ser corregida (pelo teñido, mechas pelo rapado total o parcial, corte mohicano u otro corte de pelo en hombres que no correspondan al corte colegial), dándose un plazo no superior a siete días hábiles, el cual se irá prorrogando en el tiempo según sea necesario.
   - Si el estudiante no cumple el cambio en el plazo establecido, inspectoría general solicitará una entrevista con el apoderado para encontrar una solución al caso, requiriéndose la colaboración a los apoderados para la aplicación de medidas concretas en el hogar.
   - En el caso que la estudiante se presente con maquillaje o esmalte de uñas el profesor o la persona de la comunidad educativa que observe esta falta mandará al o la estudiante a secretaría para que se saque la pintura o maquillaje.

c) En los casos que el estudiante asista con una vestimenta que no corresponde al uniforme oficial del colegio y sin una justificación escrita y firmada por el apoderado, el profesor o la persona de la comunidad educativa, quien observa la situación deberá:
   - Llamará por teléfono al apoderado, para informar la situación y solicitar la vestimenta que corresponde.
   - Requisar la vestimenta que no corresponde, sólo si esto no produce menoscabo al estudiante, la que será devuelta al finalizar la jornada siendo retirada por el mismo estudiante.
   - Si aún se mantiene la conducta negativa, el profesor o la persona de la comunidad educativa, con quien se genera el problema, solicitará una entrevista con el apoderado para encontrar una solución al caso y se solicitará la colaboración para el cumplimiento de esta norma.

d) Se requisará el accesorio (celular) que no corresponda por parte del profesor o la persona de la comunidad educativa que observe esta falta, lo que será entregado a inspectoría y devuelto al apoderado al finalizar el semestre en curso.

Art. 106.- PROCEDIMIENTOS GENERALES A SEGUIR FRENTE A FALTAS GRAVES:

Frente a toda falta calificada como grave, y antes de la aplicación de cualquier medida disciplinaria, se garantizará al estudiante el derecho a ser oído(a), a conocer los hechos que se le imputan, a presentar sus descargos y a que se respete la presunción de inocencia. Todas las actuaciones deberán quedar registradas en la hoja de vida del o la estudiante y/o en acta de entrevista según corresponda.

a) El funcionario que observe o tome conocimiento de la falta realizará una primera intervención in situ con el o la estudiante, procurando el diálogo y la reflexión sobre lo ocurrido.
b) El estudiante será derivado a la oficina del Equipo de Convivencia Escolar, donde un integrante del equipo acompañará el diálogo. En esta instancia se le informará al estudiante la falta que se le atribuye conforme al RICE, se le permitirá exponer sus descargos y se dejará constancia escrita de lo conversado en la hoja

de vida y/o acta de entrevista.

c) Se citará al padre, madre o apoderado mediante correo electrónico institucional u otro canal oficial del establecimiento. El objetivo es que el apoderado tome conocimiento de la situación y, junto con el colegio, acuerde medidas de acompañamiento que propicien un cambio conductual. De la entrevista se levantará acta con los acuerdos y compromisos adoptados, la que será firmada por el apoderado y, si se estima pertinente, por el o la estudiante, y quedará archivada en la ficha escolar.
d) Si el Equipo de Convivencia lo estima pertinente, el o la estudiante realizará una actividad de reflexión vinculada a la falta cometida, en un plazo no superior a cinco días hábiles. La actividad será definida por el Equipo de Convivencia Escolar atendiendo la naturaleza de la falta y la edad del estudiante, será revisada por dicho equipo y quedará archivada en su carpeta personal.
e) Sin perjuicio de la medida formativa, se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan según la gravedad y las circunstancias del caso, conforme a la escala establecida en el RICE. La condicionalidad de matrícula procederá únicamente cuando la gravedad de la falta o la reiteración de conductas lo justifiquen, debiendo quedar debidamente fundada y firmada por el apoderado en la ficha escolar.
f) Si el Equipo de Convivencia Escolar lo estima necesario, se derivará al estudiante a un profesional competente para el acompañamiento de un cambio conductual. La derivación quedará registrada en la hoja de vida, otorgándose un plazo definido para que el apoderado confirme la atención. De no presentarse el apoderado a la entrevista o de no acudir con su pupilo(a) al profesional requerido, se reiterarán ambas gestiones, dejando constancia en la hoja de vida.

<u>Procedimiento especial: deterioro de bienes del establecimiento</u>

Cuando la falta grave consista en el deterioro de bienes del establecimiento, se seguirán los pasos 1 a 3 del procedimiento general. Adicionalmente, se informará al apoderado los plazos y condiciones para la reposición del bien deteriorado, dejando constancia escrita de los acuerdos en la hoja de vida y en la ficha escolar.

Procedimiento especial: uso indebido de dispositivos móviles

1. Porte o uso no autorizado (sin captación ni difusión de contenido):
    - El funcionario que observe la conducta requerirá la entrega del dispositivo, conforme al procedimiento de retención establecido en el Protocolo de Uso de Celulares y Dispositivos Móviles.
    - Se conversará con el o la estudiante en presencia de un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, garantizando su derecho a ser escuchado(a) y a exponer sus descargos antes de la aplicación de cualquier medida.
    - Se dejará registro del hecho en la hoja de vida del o la estudiante.
    - El dispositivo será retenido y devuelto al apoderado conforme al calendario de devolución establecido en el protocolo vigente.
    - Se citará al apoderado, mediante los canales oficiales del establecimiento, para informar la situación y acordar en conjunto medidas de acompañamiento que propicien un cambio conductual.
    - Como medida formativa, el o la estudiante realizará una actividad de reflexión escrita sobre el uso responsable de dispositivos móviles, en un plazo no superior a cinco días hábiles, la que será revisada por el Equipo de Convivencia Escolar y quedará archivada en su carpeta personal.
    - En caso de reincidencia, se evaluará la aplicación de medidas disciplinarias progresivas conforme al RICE, pudiendo incluir la condicionalidad de matrícula cuando la gravedad y la reiteración lo justifiquen.
2. Captación y/o difusión de imágenes, audios o videos sin autorización
    - El funcionario que tome conocimiento requerirá la entrega inmediata del dispositivo y lo derivará al Equipo de Convivencia Escolar.
    - Se conversará con el o la estudiante en presencia de un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, garantizando su derecho a ser escuchado(a) y a exponer sus descargos.
    - Se citará al apoderado mediante los canales oficiales del establecimiento, solicitando entrevista urgente con el Encargado o la Coordinadora de Convivencia Escolar en un plazo no superior a 48 horas. El objetivo de esta citación es que el apoderado tome conocimiento de la situación y se comprometa a que las imágenes, audios o videos sean eliminados de todo soporte y plataforma.
    - Si la captación o difusión ha denostado, amedrentado o vulnerado la dignidad o la honra de cualquier integrante de la comunidad educativa, el establecimiento informará al apoderado la obligación de efectuar la denuncia ante la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. Si el apoderado no realiza la denuncia dentro del plazo que se le indique, el establecimiento podrá efectuarla directamente en cumplimiento de su deber de protección.

- El Equipo de Convivencia Escolar evaluará la derivación del o la estudiante a un profesional competente para el acompañamiento de un cambio conductual. La derivación quedará registrada en la hoja de vida y se otorgará un plazo definido para que el apoderado confirme la atención.
- De no presentarse el apoderado a la entrevista o de no acudir con su pupilo(a) al profesional requerido, se reiterarán ambas gestiones, dejando constancia en la hoja de vida del o la estudiante.
- El dispositivo será retenido y devuelto al apoderado conforme al calendario de devolución del protocolo vigente.
- Atendida la gravedad de esta conducta, la Dirección evaluará la aplicación de condicionalidad de matrícula, la que se firmará en entrevista con el apoderado y quedará archivada en la ficha escolar.

Uso indebido de la insignia, logo o timbre del establecimiento

- Se conversará con el o la estudiante en presencia de un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, garantizando su derecho a ser escuchado(a) y a exponer sus descargos.
- Se citará al apoderado mediante los canales oficiales del establecimiento, solicitando entrevista urgente con el Encargado o la Coordinadora de Convivencia Escolar en un plazo no superior a 48 horas. El objetivo de esta citación es que el apoderado tome conocimiento de la situación y se comprometa a que las imágenes, audios o videos sean eliminados de todo soporte y plataforma.
- La Directora determinará las acciones legales que correspondan, incluyendo la eventual denuncia ante los Tribunales de Justicia, designando al funcionario responsable de efectuarla.
- Sin perjuicio de lo anterior, se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan conforme al RICE, pudiendo incluir la condicionalidad de matrícula.

Art. 107.- PROCEDIMIENTOS GENERALES A SEGUIR FRENTE A FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD.

Para todas las faltas calificadas como de extrema gravedad se debe realizar:

a) En primera instancia un diálogo personal entre el estudiante y el profesor o con quien se haya planteado el problema (directivos, inspectores, asistentes educativos, es decir una vez realizada su intervención in situ será derivado a inspectoría, la que acompañará en el diálogo,), en esta instancia el estudiante tendrá derecho a ser oído y a presentar sus descargos, lo que deberá quedar consignado en su hoja de observaciones y/o Acta de entrevista y deberá ser firmado por el alumno(a). En esta conversación, se tratará la falta, con el propósito de que él o la estudiante reflexione, recapacite sobre lo ocurrido, aprenda que toda acción tiene su consecuencia, asuma esas consecuencias y cambie la conducta.
b) Sin perjuicio de lo anterior, se citará al apoderado por escrito y/o telefónicamente para informar de lo ocurrido por parte del profesor o la persona de la comunidad educativa con quien se genera el problema; el objetivo de esta medida es que el padre o madre y/o apoderado tome conocimiento de la situación y junto con el colegio propicien un cambio conductual del estudiante
c) Se procederá a derivar una entrevista personal con el orientador u otro integrante del departamento de convivencia escolar del colegio, con el apoderado y él o la estudiante, y si es necesario se remitirá a un profesional competente externo para apoyar debidamente un cambio conductual. Esta derivación debe quedar registrada en su hoja de vida, dando un plazo definido para confirmar en el colegio la atención con el profesional. En paralelo la orientadora del colegio realizará un acompañamiento quincenal o mensual para monitorear el cambio conductual del estudiante hasta el primer informe del profesional externo para no generar una doble intervención. Por otro lado, es responsabilidad de los padres y/o apoderados, la entrega de atención de salud necesaria frente a tratamientos complementarios.
d) En esta ocasión el apoderado deberá firmar la condicionalidad de la matrícula de su pupilo(a). Esto significa, que al finalizar el semestre correspondiente, se evaluará su comportamiento en Consejo de Profesores, previo informe fundamentado y se resolverá si él o la estudiante continúa o no en el establecimiento al año siguiente.
e) De acuerdo al Reglamento Interno, se aplica la sanción que consiste en uno a cinco días de suspensión de clases, durante los cuales el alumno deberá realizar un trabajo formativo, acorde a la falta cometida,

con la intención de que reflexione sobre su conducta, el cual debe ser presentado a un integrante del equipo de convivencia escolar al regreso de su suspensión y si lo amerita, deberá exponerlo frente a su curso u otro que se determine.

f) Una vez que el alumno se reintegre a clases, un integrante del equipo de convivencia escolar realizará un acompañamiento quincenal o mensual para monitorear el cambio conductual del estudiante, con el propósito de orientar y apoyar al alumno en su proceso de formación. Se deberá dejar por escrito las observaciones que deriven de los seguimientos de conducta por parte del encargado de convivencia escolar.

g) El apoderado, en caso que se aplique una medida disciplinaria de condicionalidad de la matrícula de su pupilo(a) deberá firmar el informe de condicionalidad. Esto significa, que al finalizar el semestre correspondiente, se evaluará su comportamiento en Consejo de Profesores, previo informe fundamentado y se resolverá si él o la estudiante continúa o no en el establecimiento al año siguiente.

h) En el caso de las faltas de extrema gravedad, como porte de sustancias alucinógenas o bebidas alcohólicas, se dejarán en inspectoría dichas sustancias e implementos que el estudiante portaba, las que serán entregadas al apoderado y/o autoridad competente, según sea el caso.

i) En los casos de que, el estudiante se encuentre consumiendo o bajo los efectos de drogas o sustancias alucinógenas o bebidas alcohólicas, según la Ley Nº 20.000 (para la prevención del tráfico y consumo de sustancias ilícitas) y el artículo 175 del Código de Procesal Penal, se obliga al establecimiento educacional a denunciar a las autoridades pertinentes, dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal, esta situación es informada en esta entrevista, dejando en inspectoría las sustancias e implementos que el estudiante portaba, los que serán entregado a los organismos competentes (PDI, Carabineros o Tribunales).

j) Se le informa que, una vez que el estudiante se reintegra al establecimiento, luego de una suspensión, el departamento de convivencia escolar, junto con el profesor jefe realizarán un apoyo y acompañamiento al estudiante con el propósito de orientar y apoyar al alumno en su proceso de formación. Y si el caso lo amerita, se remitirá a un profesional relacionado.

k) Se dejará en inspectoría las sustancias e implementos que el estudiante portaba, las que serán entregadas al finalizar el año escolar al apoderado.

l) No obstante lo anterior, el departamento de convivencia escolar realizará una intervención en el curso y/o talleres formativos, relacionados con la falta.

m) En los casos de él, la o los estudiante (s) que cursan Cuarto Medio y que cometan una falta considerada de extrema gravedad, se les aplicará una sanción especial, que será consensuada con el Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

n) En los casos de porte de elementos pornográficos: Se deja en inspectoría los objetos que el estudiante portaba, las que serán entregadas al finalizar el año escolar al apoderado.

o) En los casos de encontrar al estudiante vendiendo o distribuyendo elementos pornográficos:
   1. Cabe señalar que la Ley Nº 20.526 (que sanciona acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil) y el artículo 175 del Código de Procesal Penal, obliga al establecimiento educacional a denunciar a las autoridades pertinentes, dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal, esta situación es informada en esta entrevista, dejando en inspectoría los objetos que el estudiante portaba, las que serán entregado a los organismos competentes.
   2. En caso de efectuarse la cancelación de la matrícula, el apoderado podrá interponer un recurso de apelación dentro de los plazos legales establecidos por la Superintendencia de Educación. De este modo, si no aplica la medida cautelar de suspensión, dispondrá de un plazo de quince días hábiles desde su notificación; en caso de aplicar dicha suspensión preventiva, el plazo será de cinco días hábiles, conforme a lo dispuesto en la normativa de Aula Segura. La apelación deberá dirigirse por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual, junto al Consejo de Profesores y/o Consejo Escolar, reevaluará el caso para ratificar la medida o modificarla por otra sanción. La resolución final será comunicada al apoderado en un plazo máximo de cinco días hábiles, de forma personal o mediante carta certificada, y se informará a los organismos ministeriales correspondientes.
   3. No obstante lo anterior, el departamento de convivencia escolar realizará una intervención en el curso y/o talleres formativos, relacionados con la falta.

p) En los casos de que él o la estudiante se presente en el colegio con vestuario inadecuado al contexto escolar:
   1. Se conversa con él o la estudiante en presencia de inspectoría general, con el fin de aclarar la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar, permitiendo al estudiante ser escuchado.
   2. Se informa, por teléfono al apoderado la necesidad de presentarse inmediatamente en el

establecimiento con el uniforme que corresponde para realizar el cambio.

3. Se deja constancia en la hoja de vida de él o la estudiante estando éste(a) en conocimiento de lo que se anota.
4. En el caso que esta conducta sea masiva, el Departamento de Convivencia Escolar junto al profesor jefe realizará una intervención en el curso y/o talleres formativos, relacionados con la falta, en las horas que se estime conveniente.

q) En los casos de que el estudiante reconozca su acción:

1. En entrevista con el apoderado, se aplica la sanción que consiste en uno a cinco días de suspensión de clases, durante los cuales el alumno deberá realizar un trabajo formativo acorde a la falta cometida con la intención de que reflexione sobre su conducta, el cual debe ser presentado a un integrante del equipo de convivencia escolar al regreso de su suspensión y si así se acuerda, este trabajo se expondrá a parte de la comunidad que se determine.
2. El apoderado deberá firmar la condicionalidad extrema de la matrícula de su pupilo(a). Esto significa, que al finalizar el semestre correspondiente, se evaluará su comportamiento en Consejo de Profesores, previo informe fundamentado y se resolverá si él o la estudiante continúa o no en el establecimiento al año siguiente.
3. Cabe señalar que el artículo 175 del Código de Procesal Penal, obliga al establecimiento educacional a denunciar a las autoridades pertinentes, dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal; esta situación es informada en esta entrevista, dejando en inspectoría los artículos hurtados que el estudiante portaba, las que serán entregado a los organismos competentes.

r) En los casos que el estudiante no reconozca su acción y se esté, solamente, frente a una sospecha:

1. Se conversa con él o la estudiante en presencia de inspectoría general y la psicóloga del colegio, con el fin de aclarar la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar, respetando la presunción de inocencia y permitiendo al estudiante a ser escuchado.
2. Se informa por teléfono al apoderado la necesidad de presentarse inmediatamente en el establecimiento para tomar conocimiento de la situación.
3. Se informa al apoderado que el colegio indaga sobre los hechos ocurridos, entrevistando a otras personas que pudiesen tener antecedentes de la situación que se investiga.
4. En los casos que la investigación resulte que el estudiante sí estuvo involucrado en los hechos, se aplicará las medidas disciplinarias impuestas en el punto anterior.

s) En el caso de Provocar, acosar, insinuarse y/o coquetear en forma verbal, por escrito o a través de alguna red social, a algún miembro de la comunidad escolar (compañeros, profesores/as, directivos, inspector/a, administrativos, estudiantes en práctica, personal directo o indirecto del establecimiento y/o a algún apoderado):

1. Se conversa con él o la estudiante en presencia del profesor que conoce el problema el que debe informar a la jefa de Unidad Técnica Pedagógica y/o Evaluadora que corresponda, con el fin de aclarar la falta establecida en el reglamento interno y reglamento de evaluación, por la cual se le pretende sancionar, respetando la presunción de inocencia y permitiendo al estudiante a ser escuchado.
2. Se citará al apoderado por escrito y/o telefónicamente para informar de lo ocurrido por parte del profesor o la persona de la comunidad educativa con quien se genera el problema; el objetivo de esta medida es que el padre o madre y/o apoderado tome conocimiento de las medidas que se aplicaran, de acuerdo al reglamento de evaluación y firme el compromiso de no repetir la conducta.
3. En este caso, además, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Evaluación del colegio.
4. No obstante lo anterior, el departamento académico realizará una intervención en el curso y/o talleres formativos, relacionados con la falta.

Nota: Estas medidas disciplinarias serán aplicadas por la Dirección, pudiendo ser revisada, sólo en casos que el (los) apoderado (s) apele a la dirección del colegio, dentro de quince días hábiles, luego de ser informada la medida y en cuyo caso, se tendrá que realizar un Consejo especial Disciplinario de profesores, para analizar el o los casos; instancia última para revocar o no la medida.

Art. 108.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO SEGÚN LA GRAVEDAD DE LA FALTA:

Vinculación de la (s) falta(s): Leve, grave, extrema gravedad a las medidas disciplinarias, formativas pedagógicas, reparatorias y de Acompañamiento de acuerdo a nuestro reglamento interno.

TIPO DE FALTAS LEVES	MEDIDAS PARA FALTAS LEVES: Disciplinarias, Formativas Pedagógicas, Reparatorias y de Acompañamiento
1) No trabaja en clases. 2) No cumplir con tareas, trabajos encomendados y/o presentaciones. 3) Hacer desorden en horas de clases o en actos oficiales (conversando, riéndose indebidamente, parándose sin autorización, emitiendo ruidos molestos y/o comentarios inoportunos entre otras conductas distractoras). 4) Olvido del material necesario para la clase. 5) No presentar, ocultar o destruir las comunicaciones de información, evaluaciones o citaciones enviadas por el establecimiento al apoderado y/o del apoderado al establecimiento. 6) No traer sus justificativos y autorizaciones firmadas, en el plazo solicitado. 7) Presentarse al Colegio sin su agenda escolar. 8) Permanecer sin autorización en la sala de clases durante los recreos o cuando el curso se encuentra en otra dependencia del colegio (cimarra interna) 9) Ingerir alimentos durante la clase o en cualquier otra instancia formal. 10) No cumplir con la presentación personal; falta de higiene, con sólo parte del uniforme escolar y/o deportivo, sin delantal o cotona (si así está establecido), o presentarse con prendas de vestir que no sean parte del establecimiento. 11) Decir palabras o hacer gestos obscenos a sus compañeros u otro miembro de la comunidad escolar. 12) Hablar con groserías (garabatos) dentro o fuera del Colegio, vistiendo uniforme escolar. 13) Circular sin autorización por los pasillos y patios durante las horas de clases. 14) Atraso injustificado a la entrada de clases, actividades programadas y después de los recreos y/o almuerzos. 15) Presentarse con maquillaje, barniz de uñas, pelo teñido, mechas, pelo rapado o sin afeitar. 16) Presentarse con corte mohicano u otro que no se considere corte colegial. 17) Vender cualquier artículo (comestibles, útiles, accesorios, etc.), dentro del establecimiento. 18) Incumplimiento de los deberes escolares lo que incluye no mantener los cuadernos y apuntes al día. 19) Hacer uso del cargo que desempeña con fines particulares u otros: Centro de Estudiantes, miembro del Consejo Escolar, Directiva de Sub Centros. 20) Usar aros llamativos, exagerados, o piercing en cualquiera de sus tipos o en otro lugar que no sea las orejas. 21) Acceder a la información del libro de clases, sin la presencia del profesor o una paradocente. 22) Devolver los libros a la biblioteca fuera del plazo establecido. 23) No contestar la toma de asistencia. 24) Quitar objetos, colación, materiales a algún miembro de la comunidad educativa. 25) Realizar trabajos de otras asignaturas en la hora de clase. 26) Fingir enfermedades con el objetivo de perder	**DISCIPLINARIAS FALTAS LEVES:** 1) Amonestación verbal 2) Notificación al apoderado de la conducta 3) Amonestación escrita, anotación al libro 4) Citación al apoderado 5) Diálogo personal pedagógico y correctivo con el profesor que conozca la falta o directivos. **FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS FALTAS LEVES** 1) Asignación de actividad pedagógicas alternativa 2) Asistencia a charlas o talleres relativos a responsabilidad parental. 3) Apoyo a la labor docente 4) Carta o ensayo de compromiso realizada por el estudiante con el fin de cambiar la conducta 5) Colaborar con actividades extra programáticas, tales como: Ayudar a preparar material, ayudar a preparar actos de diversa índole. 6) Compromiso de la familia en cuanto a brindar más apoyo al alumno. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO FALTAS LEVES** 1) Cambio de ubicación en la sala de clases 2) Conversación con el grupo curso identificando tutores 3) Conversación con los padres y apoderados del alumno 4) Convocar al departamento de la sana convivencia 5) Derivación a organismos externos como, por ejemplo: consultorios, psicólogos, neurólogos, OPD etc. 6) Derivación a psicólogo del Establecimiento 7) Derivación a psiquiatra infantil (Externo) 8) Derivar antecedentes a Juzgado de Familia 9) Diagnóstico psicopedagógico 10) 10.-Entrega de antecedentes a juzgado de familia 11) Entrega de antecedentes a red SENAME siempre que este organismo lo solicite 12) Entrega de antecedentes CESFAM siempre que este organismo lo solicite 13) Entrega de antecedentes COSAM siempre que este organismo lo solicite 14) Entrega de antecedentes OPD **MEDIDAS REPARATORIAS FALTAS LEVES** 1) Activación Redes de Apoyo 2) Socialización del Reglamento Interno, identificando las Faltas y las medidas disciplinarias señaladas en Manual de Convivencia 3) Mediación entre las partes 4) Colaborar con actividades extra programática, tales como: Ayudar a preparar material, ayudar a preparar actos de diversa índole 5) Compromiso de la familia en cuanto a brindar más apoyo al alumno 6) Derivación psicosocial y familiar 7) Devolución del objeto sustraído y/o dañado 8) Disculpas personales

clases o llamar a su apoderado, sin pasar por el encargado de primeros auxilios. 27) No acatar las normas de seguridad establecidas y participar en forma desordenada en los operativos de seguridad escolar.	

TIPO DE FALTAS GRAVES	MEDIDAS PARA FALTAS GRAVES: Disciplinarias, Formativas Pedagógicas, Reparatorias y de Acompañamiento
1) Faltar a la verdad, copiar en una prueba u otro tipo de evaluación o ser sorprendido con cualquier instrumento de copia. (según R. de Evaluación). 2) Interrumpir la clase, actos cívicos, recreos, salidas pedagógicas etc. en forma violenta e irrespetuosa 3) Deteriorar en forma irresponsable y/o intencional la infraestructura, mobiliario, implementos deportivos, material de biblioteca, laboratorio, textos de estudio, materiales de apoyo escolar, implementos tecnológicos del establecimiento o pertenencias de otros alumnos, entre otros. 4) Realizar rayados, grafitis u otro tipo de manifestación escrita en alusión a cualquier integrante o miembro de la comunidad educativa, en muros del colegio o alrededores. 5) Usar aparatos electrónicos, sin autorización del docente, tales como: celulares, radios MP3, MP4, cámaras fotográficas, entre otros, dentro del establecimiento y/o en horario de clases, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas 6) Usar medios tecnológicos, cualesquiera sean estos, para fotografiar, grabar sin previa autorización o usar estos medios para denostar, amedrentar, referirse en forma peyorativa, a sus pares o a cualquier miembro de la comunidad educativa. 7) Pedir dinero en la vía pública o a privados a través de rifas, bingos, etc.; vistiendo el uniforme escolar o utilizando el nombre del colegio, para beneficio personal o de un curso. 8) Inasistencia a clases sin autorización del apoderado (cimarra). 9) Participar en actividades dentro o fuera del colegio, sin contar con la autorización que corresponda (dirección o inspectoría). 10) Fugarse del establecimiento, en horarios de clases u otras actividades oficiales. 11) Él o los estudiantes, no podrán hacer uso de la insignia o logo del establecimiento educacional, en comunicaciones, tarjetas de saludo o presentación, invitaciones etc., ni timbre del colegio, sin autorización escrita por parte de la Dirección, para fines particulares o de un determinado curso. 12) Realizar manifestaciones físicas que afecten el normal clima escolar (besos, abrazos, caricias, entre otras de la misma naturaleza que las descritas), dentro del establecimiento, en salidas pedagógicas y en su entorno; donde esté involucrado el nombre del establecimiento. 13) Ser sorprendido/a ingresando en los computadores del colegio, a páginas de internet no autorizadas o de carácter pornográfico y/o violentas, que atenten contra los valores de nuestro PIE.	1) Anotación libro de clases 2) Aplicación del Reglamento Interno, sobre las Faltas señaladas en Manual de Convivencia, en cuanto a reparación de daño causado (deberes del apoderado y estudiante). 3) Asistencia a charlas o talleres relativos a la falta. 4) Cambio de curso dentro del mismo nivel durante el año en curso. 5) Suspensión de clases por uno a cinco días. 6) Condicionalidad de la Matrícula. 7) No renovación de matrícula para el año siguiente, previa evaluación del caso. 8) Citación al apoderado las veces que se le requiera. 9) Comunicación al apoderado. 10) Diálogo personal pedagógico y correctivo con el profesor que conozca la falta o directivos. **FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS FALTAS GRAVES:** 1) Carta o ensayo de compromiso realizada por el estudiante con el fin de cambiar la conducta 2) Colaborar con actividades extra programáticas, tales como: apoyo en preparación material, ayudar a preparar actos de diversa índole. 3) Compromiso de la familia en cuanto a brindar más apoyo al alumno. 4) Compromiso del alumno en cuanto a cambio de conducta. 5) Conversación individual con el alumno. 6) Derivación a especialistas externos 7) Derivación a orientaciones. 8) Asistencia a charlas o talleres relativos a responsabilidad parental. 9) Hacer acompañamiento a través de entrevistas con un integrante del departamento de convivencia en forma periódicas según la gravedad de las faltas 10) Intervenciones a nivel del grupo o del curso 11) Mediación con la participación de estudiantes, docentes, paradocentes, departamento de convivencia entre otros. 12) Presentación de una temática en los cursos que se requieran. 13) Presentación de trabajo de investigación en relación a la falta cometida. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO FALTAS GRAVES** 1) Cambio de curso dentro del mismo nivel durante el año en curso. 2) Conversación con los padres y apoderados del alumno 3) Convocar al departamento de la sana convivencia para

14) Acumular cinco atrasos mensuales, sin justificaciones. 15) Asistir reiteradamente al establecimiento con prendas de vestir o accesorios que no corresponden al uniforme oficial. 16) Permanecer oculto y/o deambulando por los patios, pasillos o dependencias del colegio, sin la debida autorización y no entrando a clases (cimarra interna). 17) Quitar y apropiarse en forma reiterada de objetos, colación, materiales de algún miembro de la comunidad educativa. 18) Denigrar, ofender, atacar o afectar el trabajo de los demás, sean estas disertaciones, exposiciones, debates, entre otras. 19) Burlarse y/o discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por una característica física, nacionalidad, religión, condición social, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, orientación sexual, discapacidad, entre otras. 20) Incitar a la violencia verbal, física y/o psicológica en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. 21) Manipular elementos que puedan ocasionar algún daño humano o material como por ejemplo: material inflamable, cortante, tóxico, dentro del establecimiento o en actividades oficiales fuera del colegio. 22) Mentir y/o no asumir hechos comprobados. 23) Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los símbolos patrios y del colegio. 24) Negarse a rendir evaluaciones o pruebas. 25) No asistir a actividades obligatorias, tales como reforzamiento, talleres de formación, etc., que el establecimiento determine. 26) Negarse a cumplir las medidas disciplinarias para las faltas descritas de este reglamento y manual.	4) Derivación a organismos externos como, por ejemplo: psicólogos, neurólogos, OPD, etc. 5) Derivación a psicólogo del Establecimiento 6) Derivación a psiquiatra infantil (Externo) 7) Derivar antecedentes a Juzgado de Familia 8) Diagnóstico psicopedagógico 9) Entrega de antecedentes a juzgado de familia 10) Entrega de antecedentes a red SENAME siempre que este organismo lo solicite 11) Entrega de antecedentes CESFAM siempre que este organismo lo solicite 12) Entrega de antecedentes COSAM siempre que este organismo lo solicite 13) Entrega de antecedentes OPD siempre que este organismo lo solicite **MEDIDAS REPARATORIAS FALTAS GRAVES:** 1) Devolución del objeto dañado y/o sustraído. 2) Disculpas personales. 3) Disculpas públicas, si fuese necesario. 4) Firma de compromiso disciplinario.

TIPO DE FALTAS EXTREMA GRAVEDAD	MEDIDAS PARA FALTAS EXTREMA GRAVEDAD: Disciplinarias, Formativas Pedagógicas, Reparatorias y de Acompañamiento
1) Participar en actos que atenten contra el bienestar físico y psicológico de los integrantes de la comunidad educativa y contra el bien material del establecimiento y bien público. 2) Invadir las dependencias del colegio y hacer mal uso de ella, en beneficio propio o ajeno, en desmedro de las actividades pedagógicas diarias que realiza el E.E., en pos de los estudiantes. 3) Porte, venta, distribución, inducción y/o tráfico de drogas o sustancias alucinógenas, bebidas alcohólicas. Consumo o encontrarse bajo sus efectos, ya sea dentro del establecimiento, en sus alrededores, fuera de este y en cualquier actividad que involucre al colegio en donde participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables. 4) Porte, venta, distribución de elementos pornográficos que atenten contra la línea valórica del colegio, dentro del establecimiento, en sus alrededores y en cualquier actividad o salida pedagógica, que involucre a éste.	**MEDIDAS DISCIPLINARIAS FALTAS EXTREMA GRAVEDAD:** 1) Aplicación del Reglamento Interno, sobre las Faltas señaladas en Manual de Convivencia 2) Asistencia a charlas o talleres relativos a la falta 3) Cambio de curso dentro del mismo nivel durante el año en curso 4) 5) Citación al apoderado 6) Comunicación al apoderado 7) Condicionalidad de la Matrícula 8) Condicionalidad extrema de la matrícula 9) Expulsión inmediata del Establecimiento (aula segura) 10) No renovación de la matrícula para el año siguiente. 11) Diálogo personal pedagógico y correctivo con el profesor que conozca la falta o directivos. **FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS FALTAS EXTREMA GRAVEDAD:** 1) Integración del apoderado.

5) Faltar el respeto en forma verbal, mediante gestos o signos a directivos, profesores, compañeros, asistentes de la educación, apoderados, personas ajenas al colegio; dentro del establecimiento, en sus alrededores, usando el uniforme, o en otras actividades que involucran al establecimiento. 6) Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, personas ajenas al colegio dentro del establecimiento, en sus alrededores, usando el uniforme y en cualquier actividad que involucre al establecimiento. 7) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, calumniar y/o injuriar, realizar ciberbullying o burlarse de un o una estudiante, de otro miembro de la comunidad; a través de chats, blogs, instagram, twitter, facebook, whatsApp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual y/o electrónico. 8) Escribir propaganda política, pornográfica, palabras soeces o de otra índole, que atente contra los valores promulgados por el PEI; en paredes, mesas, sillas, estantes, baños o diarios murales u otras estructuras del establecimiento. 9) Ser sorprendidos en actos o situaciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres; tales como: situaciones de preámbulo a un acto sexual, besos, manoseo, provocaciones y gestos indecorosos; dentro del establecimiento, en sus alrededores y en cualquier actividad que involucre a éste. 10) Uso de ropa inadecuada (vestuario transparente, prendas diminutas y/o escotes que dejen entrever partes íntimas de su cuerpo) dentro del establecimiento o en cualquier actividad que involucre a éste (salidas pedagógicas, convivencias, fiestas de despedida, fiestas de recaudación de fondos para el curso, galas, fiestas fin de año, actos oficiales, entre otros). 11) Adulterar documentos oficiales del colegio, tales como, sistemas computacionales (hackear), planillas, libros de clases, hoja de observaciones, agenda escolar, evaluaciones, etc. o arrancar hojas de los mismos. 12) Porte de armas de fuego, arma blanca, materiales explosivos molotov, fuegos de artificio u otros elementos contundentes que pongan en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad escolar y del edificio, dentro del establecimiento, en sus alrededores y en cualquier actividad que involucre a éste. 13) Ser sorprendido fumando cigarrillos convencionales o electrónicos y/o consumiendo o masticando sustancias alucinógenas o medicamentos no prescritos por un profesional de la salud, al interior del establecimiento, en las inmediaciones de éste o en actividades que involucren al colegio (salidas pedagógicas, convivencias, fiestas de despedida y fiestas de recaudación de fondos para el curso, galas, fiestas fin de año, actos oficiales, etc.), estando o no con	2) Intervenciones a nivel del grupo o del curso 3) Mediación con la participación de un especialista. 4) Plan de acción Colegio-Apoderado 5) Presentación de una temática en los cursos que se requieran. 6) Presentación de trabajo de investigación en relación a la falta cometida. **APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO FALTAS EXTREMA GRAVEDAD:** 1) Diagnóstico psicopedagógico 2) Entrega de antecedentes a juzgado de familia 3) Entrega de antecedentes a red SENAME si el organismo así lo solicita 4) Entrega de antecedentes CESFAM si el organismo así lo solicita si el organismo así lo solicita 5) Entrega de antecedentes COSAM 6) Entrega de antecedentes OPD 7) Evaluación diferencial 8) Integración a talleres que fortalezcan su autoestima, 9) Realizar despistaje entre sicóloga y profesor jefe 10) Seguimiento de Hoja de Conducta, Libro de clases 11) Seguimiento a notas. 12) Solicitud de cambio de Apoderado del alumno 13) Vigilancia de su entorno en las distintas dependencias del Establecimiento. **MEDIDAS REPARATORIAS FALTAS EXTREMA GRAVEDAD:** 1) Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, y/o por escrito 2) Reparar la falta con una acción que represente un servicio a la comunidad o un 3) Servicio pedagógico: Ayudar a alumnos menores, cooperar en biblioteca 4) Mediación entre las partes con especialistas 5) Negociación entre las partes 6) Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal , y/o por escrito 7) Reparar la falta con una acción que represente un servicio a la comunidad o un 8) Servicio pedagógico: Ayudar a alumnos menores, cooperar en biblioteca.

un adulto responsable. 14) Hurto o robo a otros estudiantes, bienes del colegio, de su personal, comunidad escolar en general o a otros colaboradores del establecimiento (personal externo, entidades de apoyo y colaboración, etc.). 15) Hurto o robo, venta y/o utilización de instrumentos de evaluación pedagógica (pruebas escritas o digitales, trabajos, etc.), haciendo uso de ello en beneficio propio y/o de compañeros de su curso, otros estudiantes del establecimiento o terceros. 16) Provocar, acosar, insinuarse y/o coquetear en forma verbal, por escrito, a través de imágenes, de alguna red social, a algún miembro de la comunidad escolar (compañeros, profesores/as, directivos, inspector/a, administrativos, estudiantes en práctica, personal directo o indirecto del establecimiento y/o a algún apoderado). 17) Promover y/o participar en actividades que afecten el normal funcionamiento del colegio, al interior o fuera de éste (fiestas en el recinto, manifestaciones propagandísticas, políticas, religiosas, fugas masivas o permitir el ingreso de personas extrañas al colegio etc.), sin contar con la autorización que corresponda de las autoridades del establecimiento educacional, lo que se entenderá como una actitud de rebeldía. 18) Ser sorprendido maliciosamente, manipulando y/o instalando software o hardware (pendrive) en los computadores o cualquier equipamiento tecnológico y de carácter técnico o administrativo que se encuentre en las dependencias del colegio. 19) Manipular o activar elementos de protección y prevención de siniestros por ejemplo: extintores, red húmeda, campana y timbres, red eléctrica, etc. 20) Cometer abusos deshonestos con cualquier miembro de la comunidad educativa. 21) Constituir y/o conformar pandillas tanto dentro del colegio o con personas externas a este, que amedrentan y/o obliguen a realizar acciones a estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa, que vaya en desmedro de su bien estar físico o psicológico, a través de cualquier medio, dentro o fuera del colegio. 22) Sustraer y/o falsificar documentación tales como: justificativos, notas de pruebas, firmas u otros instrumentos oficiales, como libros de clases, actas, entre otros.	

Art. 109.- DE LOS ESTUDIANTES DE 14 A 17 AÑOS.

Cabe señalar que el 8 de junio de 2007, entró en vigencia la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente nº 20.084, una normativa que establece un sistema especial de justicia penal para los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años. Dicha ley tiene como propósito reformar radicalmente la respuesta del estado ante los actos que revisten carácter de crimen o simple delito cuando son cometidos por personas menores de 18 años de edad.

Con esta normativa toda persona entre 14 y 18 años será imputable penalmente, esto quiere decir que cualquiera sea la condición social y económica del adolescente que cometa un delito, podrá ser procesado y eventualmente condenado. Entre los principios que inspiran la nueva justicia penal adolescente está la proporcionalidad y diversidad de las sanciones. De esta forma, el proceso de determinación de sanciones considerará entre otros aspectos: la gravedad del delito, el grado de ejecución (delito consumado, atentado y frustrado), el tipo de participación (autor, cómplice o encubridor) que el adolescente tenga en el hecho que se le imputa y considerando la edad del imputado. En este proceso deberá considerarse siempre la idoneidad de la sanción para fortalecer el respeto del adolescente por los derechos y libertades de las personas y sus necesidades de desarrollo e integración.

Art. 110.- APLICACIÓN DE LA LEY N° 20.084.

Adolescente = MAYORES de 14 y MENORES de 18 años

FALTAS	Conductas penalizadas con sanciones que van desde 1 día a 60 días. Existen dos tipos de faltas: - Las calificadas que son vistos por los "Tribunales de Garantía". - Las no calificadas que son derivadas a los "Tribunales de Familia". **Faltas Calificadas:** Ej. Tirar piedras, lesiones leves, desórdenes públicos, porte. Ley 20.000: sobre drogas. **Faltas No Calificadas: Ej.** Ofensas al pudor y las buenas costumbres. **Penas:** Prestación de servicios a la comunidad; Reparación del daño causado; Multa; Amonestación.
SIMPLE DELITO	Conductas penalizadas con sanciones que van desde 61 días a 5 años. Ej.: Robo con fuerza; Hurto simple. **Penas:** Internación con régimen cerrado con programa de reinserción social; Libertad asistida especial; Libertad asistida; Prestación de servicios en beneficio de la comunidad; Reparación del daño causado.
CRÍMENES	Conductas penalizadas con sanciones que comienzan desde los 5 años y un día. Ej. Homicidio, Robo Calificado; Tráfico de Drogas. **Penas:** Internación con régimen cerrado con programa de reinserción social o Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social, según sea el caso.

MEDIDAS DE APOYO.

Art. 111.- TALLER DE HABILIDADES.

a) Descripción: Constituirá una instancia de formación para alumnos y alumnas, que han presentado dificultades psicosociales que afectan su adaptación al contexto escolar, con la finalidad de que adquieran destrezas y habilidades interpersonales que favorezcan una mejor adaptación al contexto escolar, pretendiendo aportar al desarrollo de una mejor calidad de vida.
b) Objetivo: Desarrollar competencias genéricas que favorezcan el desarrollo personal del estudiante.

Art. 112.- TALLER DE DEPORTES.

a) Descripción: Constituirán una instancia para los alumnos y alumnas, para favorecer su recreación y la práctica de actividades físicas que ayuden al desarrollo integral de nuestros estudiantes.

b) Objetivo: Favorecer el desarrollo de actividad física que le permita canalizar sus energías, respetar normas, de tal forma se puedan adaptar positivamente al contexto escolar.

Art. 113.- TALLER DE MANUALIDADES.

a) Descripción: Constituirán una instancia para los alumnos y alumnas, para trabajar habilidades que les ayude a mantener una atención focalizada, que le permita un desarrollo holístico.
b) Objetivo: Fomentar actividades manuales que permitan a los alumnos y alumnas, desarrollar la concentración, la creatividad, la precisión, entre otros aspectos, que luego pueden ser transferidos al trabajo escolar.

Art. 114.- TALLER DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.

a) Descripción: Constituirán una instancia para los alumnos y alumnas, que requieren fortalecer áreas académicas en las que se encuentran descendidos.
b) Objetivo: Fortalecer académicamente a los estudiantes en la asignatura en que el alumno se encuentre más descendido.

Art. 115.- TALLER Y/O CHARLAS PARA PADRES.

a) Descripción: Dirigido a padres, madres y apoderados, donde se trabajarán temáticas que aborden una necesidad específica de un determinado grupo de estudiantes.
b) Objetivo: Generar espacios de reflexión frente a la etapa en la que se encuentra su hijo(a), con el fin de que los padres desarrollen herramientas que faciliten la comunicación familiar.

Art. 116.- TALLER ESPECÍFICO DE ORIENTACIÓN.

a) Descripción: El Programa de Orientación se enmarca dentro de los lineamientos, con el fin de ir fortaleciendo gradualmente a cada uno de sus alumnos, de modo de que vayan desarrollando herramientas que le permitan desenvolverse adecuadamente en el contexto escolar.
b) Objetivo: Impulsar acciones dentro de un curso que pueda presentar una necesidad específica, con el fin de fortalecer la convivencia en ese grupo.

TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS PARA LOS ESTUDIANTES.

Art. 117.- PROYECTO BUZÓN Y CARPETA AYUDA.

a) **Objetivo General:**
Crear canales de comunicación que permita a los alumnos del Colegio manifestar con respeto sus inquietudes, problemas, sentimientos y otros que afecten o preocupen al estudiante en su estadía en el establecimiento, ya sea en lo personal o en lo colectivo. Son técnicas de mediación personalizadas que estimulan al alumnado a compartir sus vivencias y expectativas, favoreciendo así la sana convivencia y la estabilidad emocional.

b) Objetivo Específico en lo Personal:

Detectar problemas que los alumnos tengan con sus compañeros o con otros alumnos del colegio. Así también, problemas que tengan dentro de su familia (violencia intrafamiliar) o consigo mismo.

Con esta información podemos **prevenir** eventos de bullying, problemas emocionales, y otros como por ejemplo anorexia, bulimia, agresión física, depresión, consumo de sustancias prohibidas, hurtos, etc. Y **adoptar medidas** conducentes a resolver, dentro de lo posible, estas conductas.

c) Objetivo Específico en lo Colectivo:

Detectar el grado de identidad y pertenencia del alumno con el Colegio y conflictos en la convivencia (matonaje, robos, hostigamiento etc.).

b) Con esta información podemos prevenir la organización de tomas, protestas estudiantiles y otros movimientos que afecten la sana convivencia y disciplina, y adoptar las medidas pertinentes, como la organización de charlas, trabajos, visitas, dinámicas.

Condiciones para el uso del Buzón y la Carpeta Ayuda:

a) La comunicación debe ser siempre respetuosa. No se debe usar este canal para insultar.
b) No se pueden usar garabatos ni palabras groseras o humillantes. El lenguaje debe ser adecuado. El Colegio se reserva el derecho de calificar el mensaje y excluir lo que no cumplen con esta condición.
c) El mensaje debe venir con nombre, apellido y curso de quien lo escribe.
d) El buzón es un medio de comunicación sólo para los alumnos del Colegio que cursen educación básica (1º a 6º).
e) La Carpeta Ayuda es un medio de comunicación para alumnos del colegio principalmente de educación media 7º a 4º medio), pudiendo ser utilizado por todo el alumnado si así lo requiere.
f) A través del Buzón y la Carpeta Ayuda, sólo se podrán plantear temas personales o colectivos que afecten al alumno en su relación con el colegio, no pudiendo utilizar este canal para otros fines como comentar temas de carácter nacional, noticias deportivas, políticas, etc.
g) Los problemas específicos relacionados con profesores deben ser analizados y mediados con los jefes de unidad técnico pedagógica correspondiente.

Implementación y Funcionamiento del Buzón y Carpeta Ayuda:

a) Se utilizará un buzón para los alumnos de educación básica instalado en los pasillos del primer piso.
b) Los mensajes escritos en el Buzón, se retirarán al finalizar la semana, siendo analizados por el departamento de convivencia del colegio, el que generará un plan de mediación de acuerdo a la información obtenida.
c) Se utilizará una carpeta con el rotulado “Carpeta Ayuda Alumnos” para alumnos principalmente de educación media, con la posibilidad de ser utilizado por alumnos de educación básica si ellos así lo requieren, esta carpeta estará instalada en la oficina de la encargada de convivencia del colegio, en donde el alumno podrá solicitar una hoja y la privacidad necesaria para escribir su misiva.
d) Para estas dos modalidades de mediación, el departamento de convivencia adoptará acciones remédiales, las que deben ser registradas en las hojas de vida de los alumnos involucrados, estas acciones pueden ser:
e) Conversación privada por parte de un miembro del departamento de convivencia con el alumno que requiere ayuda con el fin de recabar más información y establecer en consenso las modalidades de trabajo.
f) Conversación privada con otros alumnos implicados en la denuncia realizada por el alumno, estos pueden ser testigos, agresor, víctimas directas o indirectas.
g) Conversación grupal con los alumnos involucrados en la denuncia, con el fin de dar a conocer la molestia sentida por el o los alumnos, establecer acuerdos (no culpabilidad ni sanciones), restablecer relaciones y reparación cuando es necesario.
h) Solicitar la ayuda de los alumnos del proyecto “Escuela de Pares”.
i) Hacer seguimiento de la situación.
j) Solicitar entrevista con el o los apoderados.

Art. 118.- CRITERIOS A CONSIDERAR PARA EL REFORZAMIENTO POSITIVO:

El cumplimiento de las normas de convivencia genera un clima óptimo para desarrollar la labor pedagógica y formativa de nuestros estudiantes, por esta razón se reconocerá a aquellas personas que se destaquen por la práctica de los valores y principios que promueve nuestro Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

De forma especial se reconocerá a los alumnos destacados en los siguientes ámbitos:

a) Académico: Alumnos con destacado rendimiento académico.
b) Espíritu de Resiliente: alumno con capacidad de recuperarse, sobreponerse y adaptarse con éxito frente a la adversidad y a desarrollar competencias sociales, académicas y vocacionales, pese a estar expuesto a un estrés grave o simplemente a las tensiones del mundo de hoy.
c) Sana convivencia: Alumnos que se destaquen en la preocupación de sus pares.
d) Esfuerzo y Superación: Alumnos que han logrado, durante el año escolar, un cambio positivo ya sea en rendimiento y/o conducta.

Además, se reconocerá a los cursos destacados en:

e) Disciplina.
f) Asistencia.

Se consideran conductas adecuadas, en el contexto escolar las siguientes:

g) Actitud de colaboración en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
h) Respeta a los integrantes de la comunidad escolar, permitiendo el normal desarrollo de las actividades.
i) Demuestra interés por interiorizarse en el contenido de las asignaturas, realizando preguntas pertinentes a los profesores.
j) Solidaridad ante las necesidades de los compañeros: académicas, dificultad de integración, problemas personales.
k) Respeto en el trato hacia los compañeros.
l) Orden y limpieza en la presentación personal.
m) Demuestra carácter positivo y fortaleza para enfrentar situaciones difíciles.
n) Enfrenta positivamente las situaciones de adversidad que se le presentan en su diario vivir.

Art. 119.- PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO:

Frente a cualquier situación o conducta realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa, que no se encuentre contemplada en nuestro reglamento interno, y que afecte seriamente la sana convivencia y/o los derechos de algún miembro de la comunidad escolar, se abordará de la siguiente manera:

a) Recabar información, recopilar antecedentes del estudiante, como por ejemplo libro de clases, certificados, etc. Por parte de un integrante del departamento de convivencia escolar.
b) Citar a entrevista, por parte de docentes, inspectores, encargado de convivencia y/o gestión entre otros, a involucrados para que aporten antecedentes sobre lo ocurrido, sin previo aviso al apoderado, lo que posteriormente será informado al adulto responsable del estudiante.
c) Citar a entrevista, por parte de un miembro del departamento de convivencia escolar, a lo menos a tres miembros de la comunidad educativa, para que aporten antecedentes de la situación, la cual quedará por escrito y firmada en las actas de entrevistas destinadas para este fin. Esta entrevista será también acompañada de otro miembro del equipo directivo o por algún docente, designado por la dirección del colegio.
d) En caso de necesitar entrevistar a uno o más alumnos, en calidad de testigos, se le citará con el apoderado para que otorgue la autorización, la cual quedará por escrito y firmada.

e) Una vez que se tengan todos los antecedentes, será la directora quién cite al apoderado informando de lo ocurrido, estableciendo la sanción, o bien resolverá denunciar a las autoridades competentes, según sea el caso.

f) No obstante lo anterior, el apoderado podrá solicitar por escrito la reconsideración de la medida adoptada, sujetándose estrictamente a los plazos máximos que para este efecto establece la Superintendencia de Educación:

- Situación general: Quince (15) días hábiles contados desde la notificación de la sanción.
- Con medida cautelar de suspensión (Aula Segura): Cinco (5) días hábiles contados desde la notificación.

Ingresado el recurso, la Dirección convocará a un Consejo de Disciplina especial (conformado por profesores del estudiante, Departamento de Convivencia y Equipo Directivo) para examinar los antecedentes. El Consejo resolverá ratificar la medida o sustituirla por otra sanción. La resolución se notificará de forma presencial al apoderado, adquiriendo carácter irrevocable en el ámbito interno. Adicionalmente, el fallo se remitirá mediante carta certificada y se notificará en un plazo de cinco días hábiles a las autoridades del sector: la Superintendencia de Educación R.M. y el Departamento Provincial de Educación (DEPROV).

g) El establecimiento aplicará sólo las medidas disciplinarias que se encuentran consignadas en el presente documento, por lo tanto, No se podrán aplicar medidas que no se encuentren en el RICE.

CAPÍTULO DIEZ

Art. 120.- APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme a situaciones de nuestra comunidad educativa, así como por nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad) anualmente o cada vez que se estime pertinente a efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento, serán consultadas al consejo escolar.

El sostenedor o Directora deberá responder por escrito al pronunciamiento del consejo acerca de la elaboración y las modificaciones en un plazo de 30 días.

El Reglamento será difundido a toda nuestra comunidad escolar, de acuerdo a las instancias de participación establecidas.

Esta información se encuentra disponible para las familias en la página web del Colegio WWW.COLEGIOLSM.CL y también se difunde a través de otros medios que el Colegio dispone, como murales, circulares, jornadas informativas. **Además se dispone del Reglamento Interno impreso y anillado en el hall de entrada del establecimiento para su consulta y revisión por parte de los padres, apoderados y en general todos los miembros de la comunidad escolar del colegio Simón Bolívar de Macul**.

El establecimiento entregará una copia del reglamento interno (extracto) a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderada correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de la matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

Al respecto, toda la comunidad escolar, con especial énfasis los padres, madres y/o apoderados, deben firmar la toma de conocimiento de este documento lo que implica la adhesión al mismo y en plena libertad asumir las normas de funcionamiento y de interacción del Colegio.

Art. 121.- CONSIDERACIONES FINALES:

Es responsabilidad de todo el alumnado del Colegio Libertador Simón Bolívar, cumplir con los Protocolos y Reglamentos Complementarios al presente Reglamento de Convivencia Escolar (RICE), así como también es responsabilidad de toda la comunidad escolar de nuestro Colegio, velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento.

Cada funcionario del Colegio Libertador Simón Bolívar, tiene el deber de conocer, cumplir y respetar el presente Reglamento, así como también el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección del Establecimiento, instancia que, si fuese necesario, se hará asesorar por quien lo estime pertinente (Consejo Escolar, Consejo de Profesores).

CAPÍTULO ONCE

Anexos Protocolos

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL DEBIDO PROCESO.

I. OBJETIVO:

Regular el procedimiento institucional aplicable ante situaciones que requieran levantamiento de antecedentes, investigación interna y/o adopción de medidas formativas o disciplinarias, asegurando el respeto irrestricto del debido proceso, los derechos de los integrantes de la comunidad educativa y el enfoque formativo.

II. MARCO NORMATIVO

- Ley General de Educación.
- Ley sobre Violencia Escolar.
- Ley Aula Segura.
- Ley de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Ley de Inclusión Escolar.
- Decreto N°67.
- Circulares e instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplicará ante toda situación que requiera esclarecer hechos asociados a una eventual transgresión al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El presente protocolo constituye la base transversal para la aplicación de los distintos protocolos específicos del RICE, tales como aquellos relacionados con violencia escolar, acoso, consumo de sustancias, conflictos graves u otros.

IV. PRINCIPIOS RECTORES

Toda actuación en el marco de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- **Presunción de inocencia:** ninguna persona será considerada responsable sin una evaluación previa de los antecedentes.
- **Derecho a ser oído:** todas las personas involucradas tienen derecho a entregar su versión de los hechos.
- **Imparcialidad:** el proceso será conducido de manera objetiva y sin prejuicios.
- **Confidencialidad:** la información será tratada con reserva y solo será conocida por quienes corresponda.
- **Proporcionalidad:** las medidas adoptadas serán acordes a la gravedad y contexto de los hechos.
- **Gradualidad:** Las medidas institucionales deberán aplicarse de manera progresiva, considerando la naturaleza de los hechos, la reiteración, las circunstancias personales y el contexto, privilegiando siempre las acciones formativas antes que las disciplinarias de mayor gravedad.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** toda decisión priorizará el bienestar y desarrollo integral del estudiante.
- **Enfoque formativo y educativo:** las medidas privilegiarán la reflexión, reparación y aprendizaje.
- **Legalidad y tipicidad:** solo se aplicarán medidas que se encuentren expresamente contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), no pudiendo imponerse sanciones o acciones no reguladas en dicho instrumento.
- **Protección de todos los miembros de la comunidad educativa:** el debido proceso resguarda los derechos y la integridad de estudiantes, profesionales, funcionarios, apoderados y cualquier integrante de la comunidad educativa que pueda verse afectado por los hechos investigados, asegurando un trato respetuoso, confidencial y justo durante todo el procedimiento.
- **Bilateralidad de la audiencia:** El procedimiento deberá garantizar que todas las personas involucradas puedan participar, conocer los antecedentes relevantes y entregar su versión antes de que se adopten decisiones.

● **Derecho a defensa:** Las personas involucradas tendrán derecho a conocer oportunamente los hechos investigados, presentar descargos o antecedentes y a que estos sean considerados antes de la adopción de medidas.

● **Racionalidad:** Las decisiones deberán fundarse en antecedentes objetivos y suficientes, evitando arbitrariedades y manteniendo coherencia entre los hechos investigados y las medidas adoptadas.

● **Gradualidad:** Las medidas deberán aplicarse de forma progresiva, considerando la reiteración, el contexto y las circunstancias personales, privilegiando siempre acciones formativas previas.

● **Celeridad:** El procedimiento deberá desarrollarse dentro de plazos razonables, evitando dilaciones injustificadas, sin afectar el resguardo de las garantías del debido proceso.

● **No revictimización:** El establecimiento deberá evitar la exposición innecesaria o reiterada de las personas afectadas, especialmente niños, niñas y adolescentes, resguardando su integridad y bienestar.

● **Debido resguardo de la dignidad:** Todas las actuaciones deberán respetar la dignidad, honra e integridad física y psíquica de las personas involucradas, evitando tratos humillantes o discriminatorios.

V. ARTICULACIÓN CON OTROS PROTOCOLOS

Todos los protocolos específicos del RICE deberán ajustarse estrictamente a este procedimiento, no pudiendo establecer reglas, plazos ni medidas que lo contradigan o vulneren.

VI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DEL DEBIDO PROCESO

El presente apartado establece las etapas, plazos y responsables que rigen el procedimiento institucional a seguir desde la recepción de antecedentes que hacen necesaria la apertura de un proceso interno, hasta el cierre formal del mismo, asegurando el resguardo del debido proceso, la protección de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa y la adopción de medidas ajustadas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y a la normativa vigente.

1. Inicio Del Proceso

El proceso podrá iniciarse por las siguientes vías:

● Denuncia verbal o escrita de un integrante de la comunidad educativa.

● Derivación realizada por un funcionario del establecimiento.

● Antecedentes conocidos directamente por un adulto responsable.

Una vez recibidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar realizará un registro inicial que consignará la fecha, una descripción general de los hechos y la persona que activa el proceso.

El inicio del proceso no implica atribución de responsabilidad, sino la necesidad de esclarecer los hechos.

Plazo: Esta etapa se ejecutará de manera inmediata, una vez conocidos los antecedentes que ameriten la apertura del procedimiento.

2. Designación Del Responsable Del Proceso

La conducción del proceso estará a cargo del/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o de quien designe la Directora del establecimiento, según la naturaleza del caso. La persona asignada liderará el proceso posterior de investigación, quien podrá solicitar el apoyo de otros profesionales del establecimiento, según corresponda.

La persona responsable deberá actuar con objetividad, imparcialidad y resguardo de la confidencialidad de la información recopilada.

Plazo: La designación deberá realizarse de forma inmediata, una vez iniciado formalmente el proceso.

3. Notificación a los Apoderados

Una vez iniciado formalmente el proceso de levantamiento de antecedentes, el establecimiento deberá notificar oportunamente a los apoderados de los estudiantes involucrados respecto del inicio del procedimiento, con el fin de garantizar el derecho a la información y la participación en el marco del debido proceso, priorizando una citación de carácter presencial.

La citación para dicha notificación deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles contadas desde el inicio del proceso, prorrogables por 1 día hábil adicional de manera fundada.

La citación se realizará a través de los medios de comunicación oficiales del establecimiento, tales como correo electrónico institucional u otros canales formales definidos por el colegio, dejando constancia del envío y recepción de dicha comunicación.

En esta instancia se informará, al menos, la apertura del procedimiento, el carácter investigativo del mismo y el resguardo del derecho a entregar antecedentes durante el desarrollo del proceso.

Plazo: La notificación deberá efectuarse dentro de las 24 horas hábiles siguientes al inicio del procedimiento, prorrogable por 1 día hábil, de manera fundada.

4. Levantamiento de Antecedentes

El levantamiento de antecedentes tendrá por finalidad recopilar información relevante que permita esclarecer los hechos, resguardando el derecho a ser oído de todas las personas involucradas y manteniendo la confidencialidad del proceso.

Este levantamiento podrá considerar, entre otros, entrevistas individuales a estudiantes, apoderados, testigos y/o funcionarios, revisión de registros institucionales y recopilación de antecedentes pertinentes al caso.

El proceso de levantamiento de antecedentes se desarrollará dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde el inicio del proceso. De manera excepcional, y cuando la complejidad del caso lo amerite, dicho plazo podrá ser prorrogado por hasta 5 días hábiles adicionales, lo que deberá quedar debidamente registrado y fundado.

Plazo: Hasta 5 días hábiles desde el inicio del proceso, prorrogables por hasta 5 días hábiles adicionales de manera excepcional y fundada.

5. Análisis de la Información y Determinación de Medidas

Concluido el levantamiento de antecedentes, el Equipo de Convivencia Escolar, liderado por el responsable del proceso, procederá al análisis integral, objetivo y contextualizado de la información recopilada, considerando la coherencia de los antecedentes, el contexto en que ocurrieron los hechos, la posible reiteración de conductas y lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa vigente.

La determinación de las medidas se efectuará dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el cierre del levantamiento de antecedentes.

De manera excepcional y debidamente fundada, este plazo podrá ser prorrogado por hasta 2 días hábiles adicionales, en casos de extrema gravedad o complejidad, tales como aquellos que involucren la participación de otros miembros de la comunidad educativa o que requieran instancias adicionales de análisis, tales como consejo disciplinario, coordinación con apoderados, asesoría de especialistas externos u otras entidades pertinentes.

En todos los casos, la determinación de las medidas deberá ajustarse estrictamente a aquellas expresamente contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, priorizando medidas formativas, reparatorias y de acompañamiento, y aplicando medidas disciplinarias solo cuando corresponda por reiteración o gravedad.

Plazo: Hasta 2 días hábiles posteriores al cierre del levantamiento de antecedentes, prorrogables por hasta 2 días hábiles adicionales de manera fundada.

6. Comunicación de Resultados

Una vez definidas las medidas correspondientes, el establecimiento procederá a citar a los apoderados de los estudiantes involucrados a una instancia de comunicación de los resultados del proceso, utilizando para ello los medios de comunicación oficiales del establecimiento.

Dicha citación deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 1 día hábil, contado desde el cierre de la etapa de análisis de la información y determinación de medidas.

Durante la comunicación de los resultados del proceso, el establecimiento deberá resguardar estrictamente la confidencialidad de terceros, informando de manera clara y respetuosa las conclusiones generales del procedimiento, las medidas adoptadas y, cuando corresponda, las instancias y plazos disponibles para la presentación de recursos.

Plazo: La citación y comunicación de resultados deberá realizarse dentro de 1 día hábil posterior al cierre de la etapa de análisis.

7. Recursos de Apelación

Los apoderados y/o estudiantes involucrados podrán presentar un recurso de reconsideración respecto de las medidas adoptadas, dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la notificación de los resultados del proceso. Sin embargo, en caso de aplicar medidas cautelar de suspensión ante conductas de extrema gravedad o que alteren gravemente la convivencia escolar, el plazo será de cinco días hábiles, conforme a lo dispuesto en la normativa de Aula Segura y los plazos legales establecidos por la Superintendencia de Educación.

Dicho recurso deberá presentarse por escrito, mediante una carta formal dirigida a la Dirección del establecimiento, la cual deberá ser entregada en secretaría, por los medios y horarios definidos por el colegio. En la carta deberán señalarse de manera clara y fundada los motivos de la solicitud de reconsideración.

La Dirección del establecimiento resolverá el recurso conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, comunicando su resolución mediante una citación presencial dentro de los próximos 5 días hábiles desde la recepción de la apelación, resguardando en todo momento los principios del debido proceso.

Plazo: Hasta 15 días hábiles para presentar recurso desde la notificación (5 días hábiles en caso de aplicación de medida cautelar de suspensión), y hasta 5 días hábiles adicionales para su resolución por parte de la Dirección.

8. Cierre del Proceso

Una vez resueltos los recursos de reconsideración, o vencidos los plazos para su presentación, el proceso será cerrado formalmente.

El cierre del proceso deberá quedar debidamente registrado en los antecedentes institucionales correspondientes, dejando constancia de las actuaciones realizadas y de las medidas adoptadas, resguardando siempre la confidencialidad de la información.

Plazo: El cierre se efectuará una vez resuelto el recurso de reconsideración o vencido el plazo para su interposición, procediendo de inmediato al registro institucional correspondiente.

Tabla Resumen – Procedimiento de Actuación del Debido Proceso

Etapa del Proceso	Descripción Breve	Plazo Establecido
1. Inicio del Proceso	Recepción y registro formal de antecedentes que hacen necesaria la apertura de un procedimiento interno de levantamiento de información.	Inmediato, una vez conocidos los antecedentes.
2. Designación del Responsable del Proceso	Asignación formal del/la Encargado/a de Convivencia Escolar o de quien designe la Dirección para conducir el procedimiento, resguardando imparcialidad y confidencialidad.	Inmediato tras el inicio del proceso.
3. Notificación a los Apoderados	Comunicación formal a los apoderados de los estudiantes involucrados sobre el inicio del proceso, a través de medios oficiales del establecimiento.	**24 horas hábiles** desde el inicio del proceso.
4. Levantamiento de Antecedentes	Recopilación sistemática y confidencial de información relevante mediante entrevistas y revisión de antecedentes institucionales, garantizando el derecho a ser oído.	**5 días hábiles** desde el inicio del proceso, prorrogables por **5 días hábiles** adicionales de manera fundada.
5. Análisis de la Información y Determinación de Medidas	Evaluación integral y objetiva de los antecedentes recopilados y definición de medidas conforme al RICE y a la normativa vigente.	**2 días hábiles** tras el cierre de paso anterior (4), prorrogables por **2 días hábiles** adicionales de manera fundada.
6. Comunicación de Resultados	Información clara y respetuosa a los involucrados sobre las conclusiones del proceso y las medidas adoptadas, resguardando la confidencialidad.	**1 día hábil** (citación) tras el cierre de paso anterior (5).
7. Recursos de Apelación	Presentación de solicitud de reconsideración de las medidas adoptadas, conforme a los procedimientos del RICE. Respuesta posterior por parte de Dirección.	**15 días hábiles** desde la notificación de los resultados. **5 días hábiles** para respuesta desde Dirección.

8. Cierre del Proceso	Finalización formal del procedimiento, dejando constancia institucional del proceso realizado y de las decisiones adoptadas.	Una vez resuelto el recurso o vencido el plazo para su presentación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS

Detección precoz de vulneraciones de derecho.

Todos los funcionarios del colegio Libertador Simón Bolívar, que detecten (reconocer las señales) alguna situación en la familia de algún estudiante, en la escuela o en otro lugar, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes, la escuela activará el protocolo institucional.

"La ley sanciona, en diversos cuerpos normativos, el maltrato resultante de una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física y psíquica de niños, niñas y adolescentes. Art. 175 del CPP, que vincula y sanciona toda omisión con multas hasta de 4 UTM".

MARCO TEÓRICO:

Grados de Vulneración de Derechos:

- **Baja complejidad**: Maltrato físico sin lesiones, maltrato psicológico leve, negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites), testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo, interacción conflictiva con el medio externo (pre-deserción escolar, entre otros).
- **Mediana Complejidad**: Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en estudiante; conductas transgresoras no tipificadas como delito, deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.
- **Alta Complejidad**: Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.
- Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolecente ley 20.084. Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, "Artículo 177" del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud; estos deberán denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, de lo contrario arriesgan una multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor" (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

ETAPAS A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

1. **RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

Etapa mediante la cual, la Orientadora o psicólogo recepcionan formalmente la información sobre un posible caso de vulneración de derechos. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento Cualquier profesor, inspector, directivo y/o psicóloga que reciba la información en primera instancia, deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados). El mismo día de recibida la información deberá comunicar a la orientadora o psicólogo). De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo, con copia a todos los miembros del

Departamento de Convivencia Escolar, debiendo cerciorarse que éstos hayan recibido la información. De no encontrarse la Orientadora o psicólogo deberá comunicarlo directamente a la Dirección del Colegio. Si un estudiante, considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta, a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe, orientadora o psicólogo, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre. La Orientadora o psicólogo, deberá informar en un plazo de 24 horas a la Dirección del Colegio, quién conformará el Comité de Convivencia a cargo del caso (Profesores jefes del estudiante involucrado, Orientadora o psicólogo, Jefe UTP del ciclo, Inspector/a de ciclo u otro que estime necesario). En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del Colegio, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe u otro docente y una exploración psicológica por parte orientadora o psicólogo para indagar su estado emocional. Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, el Director, los Inspectores o profesores deberán efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del o la estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres y/o apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando el re victimización de éste.

2. INVESTIGACIÓN.

Etapa mediante la cual, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificarla según gravedad (en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD), y tomar medidas en coherencia con aquello. El comité de convivencia realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas.

Las acciones de la investigación serán las siguientes:

- Se solicitará al Profesor(a) Jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia y cualquier otro antecedente que sea relevante.
- Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta).
- Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso y se dejará registro escrito de los relatos, según protocolo establecido para los registros. Esta etapa de recopilación de antecedentes, podrá extenderse entre 24 y 72 horas dependiendo de la gravedad de la situación informada. En el caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como el proceso de reparación estarán a cargo de otros organismos e instituciones especializadas externas.

En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos, publicado en la página web del establecimiento.

En el caso de tratarse de una situación de vulneración de derechos correspondiente a maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos publicado en la página web del establecimiento.

I. PROCEDIMIENTO ANTE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

1) Responsable de activar el protocolo:

Cuando un funcionario (cualquiera) tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de derecho de algún estudiante, y este, a su vez, pueda ser constitutivo de delito, deberá informar, por la vía más expedita posible al director del establecimiento, el cual designará a la Encargada de Convivencia Escolar o a la psicóloga del establecimiento quien será la responsable de llevar a cabo el protocolo.

2) Recepción del relato:

De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, NO deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el niño, niña o adolescente exponga espontáneamente. Es importante señalar que al existir un relato explícito por parte del NNA, éste debe ser registrado por la misma persona que acoge en primera instancia este relato.

3) Recopilación de los antecedentes e investigación que configuran la Vulneración de Derechos (plazo de 05 días hábiles):

Inmediatamente después de que la encargada de convivencia escolar o psicóloga, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un menor, deberá proceder a abordar dicha situación, ya que éstos son los profesionales idóneos y responsables de recopilar la información existente acerca del estudiante, y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar en una futura investigación y establecer si han observado cambios en la conducta del NNA que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del estudiante, el libro de clases, registros de entrevistas, visitas domiciliarias, entrevistas con otros profesores/as, indagación de antecedentes con distintos medios de apoyo, pero en ningún caso se volverá a interrogar al NNA.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad del NNA, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo normal de los estudiantes.

En el caso de existir un relato explícito por parte del NNA, el profesional responsable, procederá a recepcionar el relato escrito por el funcionario que lo recibió de forma directa del NNA, traspasando esta información a un acta de entrevista.

El plazo para la etapa de recopilación de antecedentes será de 05 días hábiles.

4) Elaboración del informe: (02 días hábiles)

Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que pueda ser constitutivo de delito, la Directora junto a la Psicóloga del establecimiento, deberá redactar un documento, completando toda la información requerida. El plazo para el informe de cierre será de 02 días hábiles.

5) Obligación de Resguardar la Intimidad e Identidad del (los) Estudiante(s) Involucrado:

El establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres y/apoderados, si corresponde, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Se evitará interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.

Asimismo, se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrada/o en los hechos denunciados. Se deberá observar el principio de inocencia hasta que se determine lo contrario.

6) Medidas y Acciones que involucren a padres y Apoderados, Adultos Responsables y estudiantes afectados:

Obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente. Tomando en cuenta lo analizado, el equipo directivo, aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso; de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados.

a) Información y Comunicación con apoderado, madre o padre:

Ya sea por Vulneración de Derecho de baja, media o alta complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre 24 y 72 horas, según la gravedad de la situación.

- Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el profesor/a jefe o un miembro del Departamento de Convivencia Escolar quien informe, lidere y registre este encuentro.
- De tratarse de una situación de media o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección del Colegio, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de otro miembro del Comité de Convivencia Escolar que estime necesario.
- Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderados como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del Colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños/as y adolescentes.
- Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 10 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle, sustracción de menores), la Directora del colegio será la encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medios de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros, PDI, Tribunales de Familia o Fiscalía.

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
- Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el colegio por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, según sea el caso.
- Informar el deber del Colegio de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante que revistiera las características de delito (el Director, los inspectores o profesores deben efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho).

b) Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procediere.

- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud, según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional) el colegio solicitará a los apoderados que lleven al médico o

especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado al Colegio en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será la Psicóloga/o del ciclo. La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento es el profesor/a jefe.

- Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, el Colegio se pondrá en contacto con el apoderado, y en entrevista se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. El Profesor jefe realizará seguimiento directo del avance de esta situación.
- En caso de que un estudiante esté incurriendo en consumo de Drogas, se actuará acorde al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos.
- Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna donde reside el o la estudiante, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante. El Colegio emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente.

MEDIDAS DE RESGUARDO, PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad:

- Profesor jefe, realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite. Se llevará un registro con las observaciones de los estudiantes involucrados.
- Coordinación académica, realizará seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del Colegio.
- Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaron del colegio, el establecimiento facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio, solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.
- Se informará el caso y medidas adoptadas a los profesores e inspectores del ciclo correspondiente, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo del o los estudiantes involucrados. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro de nuestro Colegio o hacia la institución misma, el establecimiento tomará las medidas de acuerdo a su Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.
- Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, el colegio actuará en coherencia con su Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.
- El o los estudiantes involucrados, de ser necesario, serán derivados por el Colegio a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, el Colegio emitirá un Informe de Estado de avance escolar.
- El Colegio si fuera procedente respecto de algún estudiante involucrado, podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de residencia del o la estudiante. Esta derivación formal, se realizará mediante los

formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos, el Colegio informará a los apoderados del estudiante que haya sido derivado. El Departamento de Convivencia será quien haga seguimiento de dicha derivación.

- El Departamento de Convivencia, en conjunto con Profesores Jefes, diseñará y ejecutará un Plan de Intervención que permita prevenir y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal. El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias las que se definirán y ejecutarán de acuerdo a la problemática tratada en cada caso; algunas acciones pueden ser:
  a. Entrevistas a estudiante
  b. Actividades durante las clases de Orientación de cada curso
  c. Actividades multidisciplinarias
  d. Charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas
  e. Hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera del Colegio
  f. Capacitaciones internas y/o externas, al personal en temáticas relacionadas con habilidades socioemocionales.
- El Colegio, dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases y carpeta personal (digital) del estudiante afectado.

MEDIDAS A TOMAR CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS:

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, el Colegio actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el Colegio realizará ajustes en su proceder y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso:

- Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia un o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. En lo posible esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados y el nombre y firma de quienes informan de la situación, si así lo desean. Es importante, en lo posible indicar fechas, horas y el nombre del presunto responsable.
- La Dirección del Colegio, o quién designe, informará a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.
- La Dirección del Colegio, en conjunto con otro miembro del comité de convivencia que estime necesario, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; en este proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- De todo lo obrado, se dejará registro escrito en una carpeta, en los mismos términos señalados en el párrafo 2.- Investigación. El plazo de investigación será de 5 días hábiles contados desde que la Dirección del Colegio haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho.
- La investigación será conducida por la Dirección del Colegio.
- Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del Colegio en conjunto con el sostenedor y/o comité de convivencia, podrán tomar medidas provisorias mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan:
  a. La separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula.
  b. La redistribución del tiempo de jornada, entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta. Si, una vez finalizada la investigación se constata la existencia de un hecho constitutivo de

vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, el Colegio tomará medidas reparativas, de resguardo y protección hacia el o los alumnos/as afectados y sanciones según sea el caso.

- Entre las medidas reparativas, de resguardo y protección se contemplan:
  a. Reasignación de funcionario involucrado,
  b. Disculpas formales del adulto al estudiante,
  c. Cambio de curso del estudiante, en acuerdo con la familia.
- Entre las sanciones, si se tratare de un apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al colegio, etc.
- Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren procedentes, establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo. Se enviará carta de aviso a la Inspección del Trabajo comunicando la situación.
- Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el trabajador podría ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo, y la Dirección o quién designase para esta causa, deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.

Apelación: El adulto involucrado podrá utilizar el procedimiento de apelación en contra de la medida asignada, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles.

7) Denuncia:

Respecto de éste tipo de situaciones la ley ha establecido que cualquier persona puede efectuar una denuncia para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

La denuncia, para los efectos de éste instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el supuesto agresor. De acuerdo a lo establecido en el ART 175 del CPP; los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y otras personas encargadas de la educación de los NNA estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho. Los hechos que puedan revestir carácter de delito y que afecten a los estudiantes o hayan tenido lugar en el establecimiento. Cabe señalar que, además de las sanciones que se determinen por el proceso respectivo, la ley penal preveé una multa que llega hasta las 4 UTM por no cumplir con esta obligación.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio, y deberá, en todo caso, acompañarse a ella todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. Cabe destacar que, frente a cualquier denuncia, se resguardará la intimidad y la identificación de todos los involucrados en el proceso de acción frente a una vulneración de derechos.

En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Es importante señalar que por la denuncia el funcionario respectivo no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiere cometido por medio de la denuncia o con ocasión de ella. Tampoco adquirirá el derecho de intervenir posteriormente en el procedimiento. Es por lo anterior que el denunciante debe abstenerse de emitir juicios o comentarios y de calificar el delito, puesto que estas acciones podrían configurar algún tipo penal.

La oficina del Ministerio Público (Fiscalía) atiende de lunes a viernes, de 08:30 a 18:30 horas, en calle Américo Vespucio N° 6800 comuna de La Florida, y su teléfono es el 2-29655500.

Por su parte, la oficina de la Policía de Investigaciones de Chile, correspondiente se ubica en calles San Vicente de Paul N° 4343, comuna de Macul y su teléfono es el 2- 2708 2431.

8) Traslado a Centro Asistencial y comunicación al apoderado/a:

De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional responsable (Psicóloga y/o orientadora) debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen (Urgencias Hospital Calvo Mackenna y/o Centro de Salud de referencia). 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; más bien, se puede señalar lo siguiente: "Vengo a que examinen a (nombre alumno(a), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)". En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño por vía telefónica para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

9) Medida de Protección:

En caso de realizar una denuncia en Fiscalía, quien de forma paralela se comunica con Tribunal de Familia para solicitar una Medida de Protección a favor del NNA, sin embargo, si se trata de una situación de alta complejidad puede realizarlo el funcionario encargado de la denuncia, en este caso Encargada de Convivencia Escolar o Directora del establecimiento de forma inmediata en Tribunales de Familia, solicitando una audiencia al juez de turno, dentro de las 12 horas posterior al cierre del informe.

10) Seguimiento:

Es función de la Psicóloga junto a la encargada de convivencia escolar realizar el seguimiento del caso ya sea; asistencia a audiencias preparatorias en Tribunal de Familia, audiencias de juicio, declaración en PDI o Fiscalía, y/o seguimiento en los programas ambulatorios donde se haga ingreso del NNA.

II- PROCEDIMIENTO FRENTE A VULNERACIONES QUE INVOLUCRE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, la directora del establecimiento, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso la directora del establecimiento deberá solicitar a la encargada de convivencia escolar el inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda. Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un estudiante del establecimiento en la comisión de un hecho delictivo o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiendo el procedimiento que en dicho instrumento se contempla.

III- PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS CON DERIVACIÓN A LA OPD.

a. Se recaba Información, acerca de la situación del afectado(a).
b. Elaboración del informe.
c. Medida preventiva.
d. Medida de protección o entrega de antecedentes a la OPD.
e. Responsabilidades.

b) Remisión de información.
c) Seguimiento.

IV- PROCEDIMIENTO INTERNO A SEGUIR ANTE REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES

a. Antecedentes.
b. Procedimiento interno.

V- PROCEDIMIENTO INTERNO A SEGUIR FRENTE A REQUERIMIENTOS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

El maltrato infantil, se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del NNA, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al NNA el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia NNA (tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y/o parcial. El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil Implica: la imposición a un NNA, 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, afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

La ley impone la obligación de denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones. También, en estos casos, la ley protege la integridad física y psíquica de los menores mediante la posibilidad de que el juez decrete una medida de protección.

Por otra parte, puede suceder, por ejemplo, que no sea posible constatar la comisión del delito respectivo o que este no se configure por diversas causales, caso en el cual podría ser procedente que se solicite una medida de protección ante los tribunales de familia o hacer la correspondiente derivación a la Oficina de Protección a los Derechos de la Infancia (OPD) o bien a los programas ambulatorios de la red de SENAME existentes en el territorio (PPF, PIE 24 horas, FAE, PRM, DAM).

Es por lo anterior, que se abordará por separado el procedimiento que debe seguirse ante una acción u omisión constitutiva de delito en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, el que deberá regir para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

Medida de Protección.

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando estos se encuentren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los tribunales de familia. En todos los casos en que aparecieran estudiantes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, la Directora del establecimiento tomará la determinación, si resulta procedente, acudir a los Tribunales de Familia. De estimarse que dicha medida es necesaria, la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, se informará a la directora del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al juez, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos de los niños, niñas o adolescentes, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

a) Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado.

b) Confiar el cuidado a una persona o familia en casos de urgencia.
c) El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
d) Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes.
e) Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que estas hayan sido establecidas por resolución judicial o no lo hayan sido.
f) Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común.
g) Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
h) La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que estos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
i) La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.
j) En ningún caso podrá ordenarse como medida de protección el ingreso a un niño, niña o adolescente a un establecimiento penitenciario para adultos.
k) Se contempla como medidas de protección el seguimiento dentro de las dependencias del establecimiento y por sobre todo mantener informados a los padres y apoderados
l) Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes. Los Tribunales de Familia atienden DE LUNES A VIERNES, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, Francisco Alvear N°1691, comuna de Peñalolén, y los teléfonos son el 2-28728990 y el 2-28728964.

Información.

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección, si fuere procedente, la directora, deberá dar conocimiento del hecho, mediante un Ordinario dirigido a la Superintendencia de Educación, adjuntando todos los antecedentes correspondientes, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida, vía Oficina de Partes y por correo electrónico.

VI- Disposiciones Comunes.

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

1. De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los estudiantes, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia.
2. En ningún caso, se pedirá a un menor que relata una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima, sin perjuicio de realizar la derivación a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia, si fuere procedente.
3. La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer una persona como responsable de la vulneración de derechos al menor.
4. Frente a una sospecha de delito, es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
5. Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento, deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre la directora del establecimiento, el funcionario responsable que este designe y cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el profesor jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas. Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por la directora del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose la confidencialidad de la información.

6. Es responsabilidad de la directora del establecimiento, el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores o cualesquiera otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar la buena convivencia escolar o los derechos de los menores.

VII- Procedimiento Interno a Seguir Ante Requerimiento de Las Autoridades.

Con el propósito de encauzar el proceder de la Directora del establecimiento frente a los requerimientos de Carabineros o Policía de Investigaciones, para practicar una detención al interior de aquellos, se establece el siguiente protocolo de actuación:

1) Antecedentes:

En primer lugar, es importante señalar que, cuando una persona es sorprendida en "delito flagrante", la policía podrá ingresar a un lugar cerrado, mueble o inmueble, cuando se encuentre en actual persecución del individuo a quien debiere detener, para el solo efecto de practicar la respectiva detención. En este caso excepcional, no se requiere de orden judicial. Si no se da la circunstancia mencionada anteriormente, es decir, no hay delito flagrante, el funcionario respectivo que pretende ingresar al establecimiento, deberá contar con una orden judicial.

Debe entenderse que se encuentra en situación de flagrancia:

a) El que actualmente se encuentre cometiendo un delito.
b) El que acabare de cometerlo.
c) El que huyere del lugar de comisión del delito y fuere designado por el ofendido u otra persona como autor o cómplice.
d) El que, en un tiempo inmediato a la perpetración de un delito, fuere encontrado con objetos procedentes de aquel o con señales, en sí mismo o en sus vestidos, que permitieran sospechar su participación en él, o con las armas o instrumentos que hubieren sido empleados para cometerlo.
e) El que las víctimas de un delito que reclamen auxilio, o testigos presenciales, señalen como autor o cómplice de un delito que se hubiere cometido en un tiempo inmediato.

Para los efectos de lo establecido en las letras d) y e) se entenderá por tiempo inmediato todo aquel que transcurra entre la comisión del hecho y la captura del imputado, siempre que no hubieren transcurrido más de doce horas.

2) Procedimiento interno:

Cuando un funcionario de Carabineros o de la Policía de Investigaciones, acuda al establecimiento se deberán seguir los siguientes pasos:

a) Al entrar al establecimiento, el portero o quien haga las veces de tal, deberá requerir al funcionario su identificación. Luego de que el funcionario se hubiere identificado, se procederá a invitarlo a pasar ante la oficina de la directora del respectivo establecimiento.
b) Para el caso de que el funcionario policial muestre una orden de detención expedida por un tribunal, y se niegue a concurrir a la oficina de la directora debido a la urgencia o premura del caso, el portero o quien cumpla esta función no impedirá el ejercicio de la labor del personal de Carabineros o de la Policía de Investigaciones, e irá a dar inmediato aviso de la circunstancia a la Directora del establecimiento, ésta intentará conciliar con el funcionario encargado de practicar la detención, la forma de llevarla a cabo, resguardando de la mejor forma posible la dignidad del trabajador, ya sea proponiéndole la detención a la salida del establecimiento, sin que la situación se haga pública y procediendo, en lo posible, conforme a lo indicado a continuación:

- Cuando el funcionario policial se encuentre en la oficina de la directora, éste (solo o acompañado

por el personal que estime prudente) procederá a solicitarle información sobre la situación, en su caso, requiriéndole la orden judicial o las razones por las cuales se entiende que la detención es por delito flagrante.

- A continuación, luego de evaluar la situación, la directora solicitará al funcionario policial, que espere en su oficina, indicando que ella mismo, irá en busca del trabajador implicado en los hechos para ponerlo a su disposición, quedando el funcionario de Carabineros o de la Policía de Investigaciones acompañado por quien se encontraba en la sala o por otra persona que designe la Directora, quien procederá a buscar al trabajador cuya detención se solicita.
- Si el funcionario policial se niega a permitir que la Director vaya en búsqueda del trabajador implicado en los hechos, el Director no deberá impedírselo, dado que se encuentra cumpliendo con su imperativo legal.
- Para el caso que se estime que el actuar de Carabineros o de la Policía de Investigaciones es arbitrario, no se deberán tomar medidas inmediatas en contra de ellos, sin perjuicio de la responsabilidad que los pueda afectar como funcionarios. La Directora intentará conciliar con el funcionario encargado de practicar la detención en la forma de llevarla a cabo resguardando de la mejor forma posible, la dignidad del trabajador, ya sea proponiéndole la detención a la salida del establecimiento, sin que la situación se haga pública y procediendo, en lo posible, conforme a lo indicado en los números siguientes.
- Una vez que Carabineros o la Policía de Investigaciones realice la detención del trabajador, en lo posible a la salida del establecimiento y sin hacer pública la situación, la Directora velará por que se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la dignidad del trabajador, tales como pedir a los funcionarios policiales que no lo llevan esposado (en caso que la situación no lo amerite), velar por que los apoderados u otros miembros de la comunidad escolar se mantengan ajenos a la situación, etc.

3) Señales de Alerta

Las señales de alerta, constituyen síntomas y conductas que pueden dar cuenta de alguna vulneración de los derechos de un menor.

Es nuestro rol formativo y preventivo, tenemos la capacidad constante de monitorear el comportamiento de nuestros estudiantes, sin embargo, no la de diagnosticar. No debemos suponer hechos antes de que el NNA los verbalice.

En el caso de verse enfrentado a alguna de las conductas que señalaremos a continuación (que por supuesto, no son las únicas sino las más frecuentes) debe seguirse el procedimiento establecido en el respectivo protocolo, dando aviso a la directora del establecimiento, o miembro del equipo directivo o al funcionario responsable que corresponda, sin perjuicio de hacer la denuncia, interponer una medida de protección o hacer la derivación correspondiente, si el hecho lo amerita.

a) Negligencia:

La negligencia se puede manifestar a través de alguna de las señales que se pasan a enumerar:

1) Falta de protección de un NNA: incluye hacerlo pasar frío, hambre y/o no resguardar su aseo e higiene.
2) No llevarlo a sus controles y/o exámenes médicos y psicológicos.
3) Retraso en peso y talla.
4) Accidentes continuos.
5) Ausencia de supervisión de su comportamiento.
6) Vestimenta inapropiada a causa del descuido de quienes lo tienen a su cuidado (rota, sucia o no apta para la época del año).
7) Exponerlo a situaciones de riesgo, de manera que se impida su desarrollo físico y psicológico normal.

b) Maltrato Infantil: psicológico y físico.

a. SIGNOS-SÍNTOMAS ESPECÍFICOS DE MALTRATO INFANTIL.

A continuación detallaremos los síntomas que se presentan con mayor predominio.

- Área afectiva : Temor, miedo y/o ansiedad; aislamiento; baja autoestima; sentimiento de minusvalía y abandono; stress post traumático, el cual se puede inducir de los siguientes indicadores:

  - Reexperimentación del evento traumático: Flashbacks, sentimientos y sensaciones asociadas a la situación traumática, pesadillas, reacciones físicas y emocionales desproporcionadas al estímulo recibido.
  - Incremento de la Activación: Dificultades para conciliar el sueño; hipervigilancia; problemas de concentración; Irritabilidad, impulsividad y/o agresividad.
  - Conductas de evitación y bloqueo emocional: Intensa evitación, huida y/o rechazo a situaciones, lugares, pensamientos, sensaciones o conversaciones relacionadas al evento traumático; anhedonia; bloqueo emocional y social; sentimientos de culpa.
  - Otros posibles trastornos relacionados: Depresión o abuso de drogas.

- Área cognitiva : Fracaso escolar, evitación de logros y éxitos, bajo rendimiento en tareas, dificultades para concentrarse y aprender.

- Área conductual : Dificultad para canalizar la rabia hacia otros y consigo mismo.

- Área relacional : Sentimientos de pérdida, y de ser distinto a los demás; dificultad en la vinculación; pérdida de confianza en las relaciones humanas.

- Área moral : Es posible que haya dificultades para la reflexión entre el bien y el mal.

- Consecuencias físicas : Hematomas, fracturas, daño y deterioro corporal.

b. SIGNOS-SÍNTOMAS INESPECÍFICOS DE MALTRATO INFANTIL.

Al referirnos al término inespecífico, queremos decir que pueden darse otros trastornos además de éste. Algunos de estos síntomas o signos son: síntomas psicosomáticos como jaquecas y/o espasmos estomacales; enuresis y encopresis secundaria; cambios en el comportamiento tales como agresividad y/o retraimiento.

4) Abuso sexual infantil.

a) SIGNOS-SÍNTOMAS ESPECÍFICOS DE ABUSO SEXUAL.

Algunos de estos signos o síntomas son:

- Conductas erotizadas; contacto boca-órganos sexuales; penetración simulada o real; introducción de objetos en genitales.
- Masturbación compulsiva.
- Verbalización grosera: sexual, enojada y/o pidiendo actividad sexual.
- Enfermedad de transmisión sexual
- Lesiones genitales.
- Relato sugerente de abuso sexual.
- Manifiesta pesadillas de contenido sexual o violento, tiene temor a dormir solo y la necesidad de dejar la luz encendida.
- Tener temor a estar con la puerta cerrada, por ejemplo en el baño, o negarse a cambiarse la ropa en frente de otros, como puede ser en clase de Educación Física.
- Realizar dibujos que incluyan las partes sexuales del cuerpo o detalles de situación abusiva.

b) SIGNOS-SÍNTOMAS INESPECÍFICOS DE ABUSO SEXUAL.

A continuación, se enumeran algunos de estos signos o síntomas:

- Cambios en el comportamiento del menor, como volverse ansioso, hiperactivo, sobresaltado, o estar más introvertido, temeroso y/o demasiado serio o triste.
- Cansancio y letargo todo el tiempo, en contraste con su comportamiento anterior.
- Mentiras y robos.
- Problemas de atención y concentración, que antes no tenía. Cambios bruscos en el rendimiento escolar: no desea ir a clases, pierde motivación e interés.
- En lo físico, retroceder en el control de esfínter (enuresis, encopresis secundaria).
- Manifestar sentimientos de culpa o vergüenza, mostrar dependencia y apego excesivo hacia alguno de sus padres.
- Pueden darse además la aparición de algunas fobias, o temor de ir a algún lugar o estar con alguien en especial.
- Pueden aparecer algunas quejas somáticas, como falta de apetito, dolor de cabeza y/o estómago.

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

Fundamentos Teóricos.

A. Maltrato Infantil

El abuso sexual, se enmarca dentro del maltrato infantil, lo que se entiende como una vulneración de los derechos del NNA. El maltrato infantil se define como:

"*Los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del NNA, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil*." (OMS, 2010).

Según estos principios, todo acto activo o de omisión cometidos por individuos, instituciones o por la sociedad en general, que prive a los NNA de cuidados, de sus derechos y libertades, impidiendo su pleno desarrollo, constituyen por definición un acto o una situación que entra en la categoría de malos tratos o negligencia (UNICEF, 2000)

Abuso Sexual

La Guía Básica de Prevención del Abuso Sexual Infantil (Arredondo, 2002) entiende por abuso sexual infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un NNA, tales como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al NNA.
- Tocación de genitales del NNA por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del NNA por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales o con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exposición de material pornográfico a un NNA (Ej.: revistas, películas, fotos).
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el NNA.
- Utilización del NNA en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas, Facebook).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO

Las principales responsabilidades de la Dirección, equipo de gestión y comunidad educativa del Colegio son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Seguimiento de NNA y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos por seguimiento a "todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada".
- Orientación y apoyo a las madres, padres y/o Apoderados(as) sobre dificultades en la crianza de sus pupilas.

- El Equipo de Gestión debe dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al NNA y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del **posible** abuso sexual.

MARCO LEGISLATIVO

La Constitución Política, asegura en el Artículo 19 Nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el **Código Procesal Penal** establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos.

Dicha obligación, debe ser cumplida dentro de las **24 horas** siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal, en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley Nº19.968, que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los NNA, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

DEFINICIONES:

a) **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres, apoderados/as y/o sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b) **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, se define el maltrato como: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.
Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieron su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma, sanciona a quienes someten a un trato degradante o un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo materia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a los responsables. En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la

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

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

- **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a NNA integrante de la comunidad educativa.

c) **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de estos medios son: el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

d) **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/ as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.
El artículo 16D de la Ley General de Educación, establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

e) **Abuso Sexual:** Implica la imposición a un NNA, en base a una relación de poder, de una actividad sexualizada en la que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición puede ejercerse por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión (Barudy, 1998). El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos tres años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 14 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencia.

f) **Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

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

Es preciso además señalar que el abuso sexual puede ser con o sin contacto, dentro de lo que destacamos:

- Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
- El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niño o adolescente.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
- Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión,
- Auto-masturbación en presencia de un niño, niña o adolescente.
- Forzar a la pornografía.

h) **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

i) **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial (Formativas):** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y, si fuere posible, reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

j) **Comunidad educativa**: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/ as educacionales.

k) **Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la agenda de comunicaciones o correo electrónico institucional si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio

l) **Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito. Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de registrarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obstaculiza la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Si bien las consecuencias serán diferentes, dependiendo de los factores, como por ejemplo el tipo de abuso por el que haya pasado el niño(a), por el periodo de tiempo en que se realizó el abuso, es decir, si fue algo repetitivo en el tiempo o fue una situación de una sola ocasión y por quién fue realizado. A pesar de todos estos factores, en general los niños se ven afectados en su desarrollo integral, tanto físico como psicológico y social.

Consecuencias emocionales	Consecuencias cognitivas	Consecuencias conductuales
A corto plazo o en periodo inicial a la agresión		
· Sentimientos de tristeza y desamparo · Cambios bruscos de estado de ánimo · Irritabilidad · Rebeldía · Temores diversos · Vergüenza y culpa · · Ansiedad	· Baja en rendimiento escolar · Dificultades de atención y concentración · Desmotivación por tareas escolares · Desmotivación en general	· Conductas agresivas · Rechazo a figuras adultas · Marginalidad · Hostilidad hacia el agresor · Temor al agresor · Embarazo precoz · Enfermedades de transmisión sexual
A mediano plazo		
· Depresión enmascarada o manifiesta · Trastornos ansiosos · Trastornos del sueño, terrores nocturnos, insomnio · Trastornos alimenticios como anorexia, bulimia, obesidad · Distorsión del desarrollo sexual · Temor a expresión sexual · Intentos de suicidio o ideación suicida	· Repitencias escolares · Trastornos de aprendizaje	· Fugas del hogar · Deserción escolar · Ingesta de alcohol y drogas · Inserción en actividades delictuales · Interés excesivo en juegos sexuales · Masturbación compulsiva · Embarazo precoz · Enfermedades de transmisión sexual
A largo plazo		
· Disfunciones sexuales · Baja autoestima y autoconcepto · Sentirse diferente a los demás (estigmatización) · Depresión · Trastornos emocionales diversos	· Fracaso escolar	· Prostitución · Promiscuidad sexual · Alcoholismo · Drogadicción · Delincuencia · Inadaptación social · Relaciones familiares conflictivas

PERFIL DEL ABUSADOR

Si bien se piensa que el abusador es una persona que es delincuente, lo más común es que el agresor no se observa como un delincuente propiamente tal, sino que tendrá una presentación personal impecable, con conductas sociales muy adecuadas, siendo muy cariñoso y atento con su entorno. No necesariamente será una persona que presente una discapacidad intelectual o física, sea drogadicta o alcohólica, y no hay distinción entre hombre o mujer. Se ha observado además que el agresor en la gran mayoría de los casos es un familiar o alguna persona cercana al entorno cotidiano del niño, que presenta una diferencia de poder significativa con el niño víctima. En este caso, se usa la coerción para doblegar a la víctima a realizar lo que el agresor le señale mediante chantajes y amenazas.

SÍNTOMAS ASOCIADOS AL ABUSO SEXUAL

Las señales de alerta son signos o síntomas que los niños abusados comienzan a realizar de forma inconsciente. Debemos estar atentos a estas alertas, sin embargo, es necesario tener en consideración que la presencia de un indicador no se relaciona de forma directa a una posibilidad de abuso sexual, especialmente si el síntoma presente en el NNA es conductual (ver trastornos de conducta inespecíficos).

POSIBLES INDICADORES O CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL

Cabe señalar que estas situaciones pueden darse de manera aislada o repetida, y también pueden presentarse una o más simultáneamente. Además, estas situaciones pueden ser de carácter intencional o involuntario (Arredondo, 2002).

Las consecuencias para un NNA víctima de abuso pueden ser múltiples y pueden variar dependiendo de las características personales de cada niño. Para tener una noción general de ellas, se presenta el siguiente cuadro (Arredondo, 2002):

Trastornos de conducta específicos de abuso sexual	Signos y síntomas específicos de abuso sexual
◆ Relato de abuso sexual ◆ Conocimiento inapropiado del comportamiento sexual adulto ◆ Masturbación compulsiva ◆ Curiosidad sexual exagerada	◆ Lesiones o evidencias de abuso en el área genital ◆ Fisuras y laceraciones rectales ◆ Infecciones de trasmisión sexual ◆ Embarazo
Trastornos de conducta inespecíficos	**Signos y síntomas inespecíficos**
◆ Miedos excesivos, fobias ◆ Temor a dormir solo, temores nocturnos ◆ Fugas ◆ Comportamiento agresivo ◆ Intento de autoeliminación ◆ Cualquier cambio brusco de conducta ◆ Anorexia, bulimia ◆ Aislamiento ◆ Sentimientos de culpa ◆ Síntomas depresivos ◆ Síntomas ansiosos ◆ Comportamientos regresivos	◆ Dolor abdominal ◆ Enuresis ◆ Disuria ◆ Encopresis ◆ Flujo vaginal ◆ Supuración uretral ◆ Dolor rectal

Consideraciones a tener en cuenta acerca del abuso sexual:

- El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de abuso y poder, operando la coerción.
- Los NNA nunca son culpables, ni responsables de ser abusados/as, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño/a es una consecuencia del abuso, no su causa.
- Los abusos sexuales afectan a niños y a niñas, no obstante, el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
- Los abusos pueden afectar a niños/as de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.
- Muchas veces el abusador/a cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño/a.
- El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
- Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito.
- Los niños/as mantienen silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva,

porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.

LEGISLACIÓN:

Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor debe hacer una denuncia.

DENUNCIA OBLIGATORIA. ESTÁN OBLIGADOS A DENUNCIAR:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

PLAZO PARA REALIZAR LA DENUNCIA.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**

INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.

Las personas indicadas en el art. 175, que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Para realizar una denuncia, el funcionario que conociere los hechos deberá dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio, DENTRO DE LAS 24 HORAS, conocidos los hechos. Estas instituciones luego derivan la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados. Generalmente.

Luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que el establecimiento Colegio Libertador Simón Bolívar deberá facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, normalizar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estaremos convirtiéndonos en encubridores.

La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los alumnos/as y de sus padres. Es en ese papel, que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

1. Un integrante del departamento de convivencia escolar, se encargará de dejar constancia escrita, en Acta de Entrevista del Alumno, con la mayor cantidad de detalles de preferencia en forma textual al relato del menor.
2. El integrante del departamento de convivencia escolar, que recibió la denuncia, se entrevistará con la o el profesor jefe para realizar una investigación, cuyo objetivo principal es recopilar la mayor cantidad de información con respecto a la realidad que vive él o la estudiante.
3. Si el hecho informado sólo se trata de una sospecha, es decir, se observa un cambio en la conducta, existen rumores o comentarios; un integrante del departamento de convivencia escolar citará al apoderado en forma urgente vía teléfono. En esta entrevista se informará que se dará inicio a un proceso de acompañamiento y apoyo al alumno por parte de la psicóloga del colegio, el que contempla entrevistas mensuales con el apoderado y él o la alumna, mensualmente, con el fin de evaluar la situación de su pupilo, se derivará a un especialista externo, solicitando un documento (informe del especialista) en un plazo no superior a una semana, que certifique que la o el alumno fue atendido por el profesional con el que se mantendrá contacto durante todo el año. Además, se le informará que se realizará una denuncia a la oficina de protección de la infancia del municipio, dado que se

puede estar frente a una posible vulneración de derechos de un estudiante.

4. Si el hecho informado por el o la estudiante no merece ninguna duda, ya sea porque se observan señales físicas en su cuerpo, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de un maltrato y/o abuso sexual, el integrante del departamento de convivencia deberá trasladar al centro asistencia más cercano para que sea examinado por un médico y constate lesiones. En forma paralela, se contactará vía teléfono a los padres o apoderados responsables de él o la estudiante, avisando que lo llevarán al centro asistencial. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, en estos casos, basta la sola comunicación de este procedimiento.
5. La directora del colegio en conjunto con la encargada de convivencia escolar pondrá los antecedentes a disposición de la justicia, realizará la denuncia a las policías (Carabineros y/o Investigaciones) o fiscalía, dentro de las 24 horas.
6. En los casos que él o la alumna siga asistiendo en forma regular al colegio, la psicóloga del colegio, dará inicio a un proceso de acompañamiento y apoyo al alumno el que contempla entrevistas mensuales con el apoderado y el o la alumna mensualmente, con el fin de evaluar la situación de su pupilo, manteniendo contacto directo con los organismos estatales que tomen el caso. Todas estas instancias deberán ser registradas en actas de entrevistas y en la hoja de vida del alumno.
7. Si el maltrato o abuso sexual se asocia con una persona del establecimiento, se realizarán los siguientes pasos:
    a. Se debe separar a los posibles victimarios (s) de la posible víctima.
    b. Se debe informar al jefe directo del posible victimario.
    c. Se debe informar al investigado de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva necesaria.
    d. Se debe establecer una investigación sumaria interna con un plazo no superior de 24 hrs.
    e. Se debe informar a la familia del afectado los resultados de la investigación sumaria, en esta entrevista se informa que el departamento de psicología dará inicio a un proceso de acompañamiento y apoyo al alumno el que contempla entrevistas mensuales con el apoderado y el o la alumna cada mes con el fin de evaluar la situación de su pupilo, manteniendo contacto directo con los organismos estatales que tomen el caso. Todas estas instancias deberán ser registradas en actas de entrevistas y en la hoja de vida del alumno.

INVESTIGACIÓN (plazo de 05 días hábiles):

La Encargada de Convivencia Escolar y/o orientadora, llevara adelante la investigación de los reclamos, denuncias de sospecha de abuso sexual, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

El proceso de investigación **durará 5 días hábiles** prorrogables por cinco días más, si lo amerita o por causa justificada en especial debido a la **situación sanitaria de la pandemia COVID-19.**

La Encargada de Convivencia y/o Orientadora, de acuerdo a la investigación realizada deberá adoptar la sanción que corresponde al Reglamento Interno. Si la sanción corresponde a una medida extrema como expulsión o cancelación de matrícula, se deberán seguir los pasos del protocolo que corresponde a esa situación

CITACIÓN A ENTREVISTA (plazo 24 horas, 01 día hábil):

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad recopilar antecedentes del caso, las entrevista, se considerarán los tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

El proceso de citación o entrevista deberá ser a la brevedad con un margen de 24 horas **(01 día hábil**) como máximo, atendiendo a la urgencia o gravedad del caso planteado.

INFORME DE CIERRE (plazo de 02 días hábiles):

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo o denuncia debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes, incluido el Consejo Escolar.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO (plazo 02 días hábiles):

Una vez con el informe de cierre, la encargada de convivencia escolar junto al equipo directivo analiza las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno (**el Colegio Libertador Simón Bolívar aplicará sólo aquellas medidas que están descritas en el presente reglamento**).

Como primera medida y dependiendo de los hechos investigados se buscará la aplicación de medidas pedagógicas y formativas en la solución del problema o conflicto de convivencia escolar, si los hechos investigados son de una gravedad mayor que afecte la convivencia escolar, se aplicará una medida disciplinaria. En ambos casos se deberá citar a los involucrados a fin de entregarles el resultado final de la investigación.

RECURSOS DE APELACIÓN (reconsideración de la medida, plazo 15 días hábiles):

Los afectados tendrán la posibilidad de apelar, fundadamente, ante la resolución adoptada dentro de un plazo de **15 días hábiles**, presentando ésta por escrito ante el encargado de convivencia escolar quien presentará al consejo de profesores del ciclo quien será el órgano que decida sobre la apelación.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS.

(Cómo acoger a un niño/a, adolescente que está siendo abusado o fue víctima de abuso sexual) (**Mineduc, 2012)**

- Proceder con la máxima rapidez, discreción y respeto informando al o la estudiante que es bueno que lo conversen con un integrante del departamento de convivencia escolar del colegio con el fin que sea ella quien tome cabalmente la información y no tenga el afectado que contar a distintas personas lo que le ocurre.
- Acoger y hacerlo sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide.
- Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo, creerle y resguardar sus derechos.
- Respetar sus sentimientos e intimidad.
- No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.
- Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a.
- Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.
- Si fuese necesario derivar a instituciones externas como OPD, Oficina de SENAME.

Obligación de Resguardar la Intimidad e Identidad del (los) Estudiante(s) Involucrado:

El establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres o Apoderado(a), sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Se evitará interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.

Asimismo, se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrada en los hechos denunciados. Se deberá observar el principio de inocencia hasta que se determine lo contrario.

Medias formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosociales aplicables a los estudiantes involucrados y miembros de la comunidad educativa:

El establecimiento educacional Colegio Libertador Simón Bolívar, ha puesto en marcha una serie de acciones que apuntan a fortalecer la prevención en nuestro colegio los cuales se detallan a continuación, teniendo en

cuenta la edad, grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados:

1. Implementación de Programa de Educación de la Sexualidad y Socio afectivo que contempla la valoración de la persona y el autocuidado desde Pre-Kínder a Cuarto año de Enseñanza Media (Área formativa y Psicoeducativa)
2. Cursos de capacitación a profesores, los que se han extendido a todos los funcionarios del establecimiento, sobre temas de: prevención, detección y resolución de todo tipo de abusos y sobre todo de creación de ambientes seguros para niños y para todos los miembros del colegio:
    - Mediación Escolar.
    - Prevención de Abuso Sexual (Alumnos).

3. Formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, específicamente a través del área formativa aborda temáticas las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre temas como por ejemplo autocuidado, sexualidad, Bullying, programa de valores, charlas formativas etc.
4. En cuanto a infraestructura las salas de clases en sus puertas cuentan con mica o vidrio transparente, con el objeto de tener mayor supervisión de los espacios donde están los niños y jóvenes.
5. El colegio cuenta con baños diferenciados para niños/adolescentes, profesores y personal administrativo de forma que cada quien cuente con su espacio propio. Los baños están en espacios abiertos observables. Asimismo, los baños de los niños están separados por ciclos para que se facilite el respeto y el cuidado de los mismos. En el caso de los preescolares, se procura que los niños vayan acompañados de las educadoras.
6. En las puertas de acceso al colegio se cautela la entrada de las personas ajenas, para controlar el ingreso del personal extraño a la comunidad educativa.
7. Los alumnos de preescolar están siempre bajo la supervisión de las educadoras y técnicos de párvulos quienes están en continua observación y cuidado de los niños, con un sistema de turnos en los recreos para atenderlos y con un Inspector de patio.
8. En los cursos de Básica y de Enseñanza Media los Inspectores de Patio tienen la misión de supervisar el ciclo y las áreas que se le han asignado. Asimismo, para facilitar este cuidado, en los recreos y en la hora de almuerzo los alumnos no deben permanecer en las salas de clases sino bajar y permanecer en los patios.
9. Todo niño de párvulo que deba ser cambiado de ropa en caso de haberse mojado u otras situaciones que requieran de un lavado, se llama al apoderado(a) para la asistencia del educando.
10. Cuando el alumnado usa las canchas deportivas, en clases de educación física, se encuentran bajo la responsabilidad de los profesores de la asignatura. En el caso de los preescolares, siempre están acompañados de un técnico en párvulo.
11. Los alumnos no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.
12. Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
13. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: OPD, consultorios de atención primaria, comisarías más cercanas, etc.
14. Es necesario tener claro quiénes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases: como por ejemplo miembros del Equipo PIE con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, Profesores/as Jefes, Coordinadores/as etc.
15. Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook, Instagram, entre otros).
16. Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.
17. Todo docente, asistentes, administrativo y auxiliar de nuestros colegios, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.
18. Llevar adecuado vestuario, acorde al rol que desempeña.

Selección del Personal que Trabaja en el Colegio

1. El Colegio Libertador Simón Bolívar, cuenta con un proceso de selección de personal que busca la idoneidad en los perfiles, en el cual se coloca especial énfasis en:

•Una evaluación psicológica interna que permita conocer con mayor profundidad cada persona, incorporando nuevos instrumentos que son aplicados con el fin de evaluar habilidades necesarias en personas que trabajan en contacto directo con niños.

•El certificado de antecedentes para fines especiales (se solicita cada 03 meses) que ya se solicita, se debe adjuntar a la carpeta del postulante si está o no inhabilitado para trabajar con menores de edad.

•Verificar el Registro Nacional de Pedófilos e inhabilidades para trabajar con menores (se revisa cada 03 meses) y los antecedentes de cada postulante al cargo.

• En el caso de los asistentes de la educación, éstos deben contar con una evaluación psicológica que los acredite como idóneos para trabajar en establecimientos educacionales tal cual lo exige la Ley Nº 20.244, de todos los asistentes de la educación.

Medidas o acciones que involucren a los Padres y Apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos:

Un elemento importante en la creación de los ambientes seguros nace y se desarrolla en el hogar y en la comunicación confiada con los padres. Por ello también se entregan algunas recomendaciones de acciones que se pueden realizar en el hogar.

Con el fin de proteger a sus hijos e hijas se recomienda:

- Conocer los criterios de cuidado, prevención y respuesta ante denuncias de abuso sexual que existen en el establecimiento educativo donde asiste su hijo/a.
- Enseñar que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
- Escuchar y no cuestionar cuando su hijo le hable, especialmente si a él/ella la conversación se le hace difícil o incómoda.
- Ante sus preguntas respecto a la sexualidad, responder de forma sencilla, clara y honesta.
- Enseñar que es importante expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
- Estar atento a las actividades que desarrolla en el computador.
- Supervisar que la vestimenta de sus hijos/as sea acorde a la edad en que se encuentra, de manera de no sobreexponerse y así enseñarles autocuidado.
- Enseñar que hay secretos que NO se deben guardar.
- Conocer los lugares que frecuenta, así como los adultos presentes en dichos espacios.
- Mantenerse alerta, pero NO infundir temor sobre la sexualidad.
- Enseñar qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones.
- Favorecer una red de apoyo social con personas de confianza, de manera que el/la niño/a pueda identificar adultos cercanos a quienes acudir (padres, tíos/as, abuelos/as, profesores/as, inspectores, amigos/as, etc.).
- Mantener contactos actualizados con padres, apoderados y amigos de sus hijos, contando con el registro telefónico de ellos en caso de necesitar ubicarlos.
-

Sugerencias para padres con niños en Pre-Básica y en Educación Básica (Hasta 6° básico):

- Enseñar a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo, el valor de la intimidad y del cuidado personal de su cuerpo.
- Respetar sus límites, no insista en que abrace o bese a parientes o amigos.

- Mantener un diálogo fluido y de confianza, de modo que los niños se sientan seguros de que pueden comunicar a sus padres cualquier cosa y que siempre se les creerá y protegerá.
- Promover el reconocimiento y expresión de emociones en los niños, de modo de poder identificar y expresar si alguna situación o experiencia lo hizo sentir mal o incómodo y comunicarlo.
- Explicar a los niños que no es bueno guardar secretos y si alguien les pide guardar alguno que los haga sentir mal deben contarlo a los padres o a un adulto responsable.
- Estar siempre en conocimiento de dónde se encuentra su hijo, quién está a su cuidado y con quién se reúne, ya que la atenta supervisión es la mejor protección contra el abuso sexual.
- Hablar con sus hijos sobre los peligros de navegar por internet en páginas que no corresponden y las precauciones a tomar.

Sugerencias para padres con jóvenes en Enseñanza Media (7° básico a IV medio):

- Participar activamente en la educación sexual de los hijos, favorecer una educación afectivo-sexual, basada en el respeto de sí mismo y del otro.
- Conversar sobre el abuso sexual y sus implicancias. Promover el autocuidado y ayuda mutua para sus compañeros. Profundizar en el concepto de no ser abusado y no abusar de otros.
- Conocer a los amigos de sus hijos y a los padres de éstos.
- Si su hijo/a va a fiestas, preocúpese de que éstas sean en un lugar con un ambiente protegido y bajo la supervisión de algún adulto responsable. Se aconseja que vaya a buscarlo usted mismo o algún adulto de su confianza, para tener la oportunidad de observar en qué estado se encuentra y también aprovechar la ocasión para comunicarse con él.
- Mantenerse actualizados y atentos a los nuevos riesgos que presentan en el uso de Internet y redes sociales. Estar pendientes del maltrato y/o abusos que puede surgir de ello con o sin intencionalidad.

Si el maltrato o abuso sexual se asocia con una persona del establecimiento, se realizarán los pasos 6 y 7, además:

- Se debe separar a los posibles victimarios (s) de la posible víctima.
- Se debe informar al jefe directo del posible victimario.
- Se debe informar al investigado de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva necesaria.
- Se debe establecer una investigación sumaria interna con un plazo no superior de 24 hrs.
- Se aplicará el reglamento de higiene y orden respecto a los trabajadores del colegio Libertador simón bolívar

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y LOS INVOLUCRADOS Y SU SEGUIMIENTO:

La directora del establecimiento en conjunto con encargada de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo, deberá informar de las actuaciones que lleve a cabo a todos los miembros de la comunidad escolar que se encuentre involucrados en casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, para lo cual deberá llevar registro de entrevista firmadas, registro de citaciones de los involucrados. La comunicación estará a cargo de la encargada de convivencia escolar para lo cual podrá usar todos los canales de comunicación institucionales que dispone el colegio Libertador Simón Bolívar dependiendo de la evaluación que se tenga para llevar a cabo una expedita comunicación con la familia del afectado y los demás involucrados, pudiendo ser: Llamado telefónico, carta certificada, visita al domicilio, mensajería de Texto u otro dejando registro de todo ello.

Se llevará un registro de todas las acciones de seguimiento que se establezcan las cuales deben contar con fecha y firma de dichas acciones.

DENUNCIA ANTE LOS ORGANISMOS PERTINENTES:

De acuerdo a lo establecido en el ART 175 del CPP; los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y otras personas encargadas de la educación de los NNA estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho. Los hechos que puedan revestir carácter de delito y que afecten a los estudiantes o hayan tenido lugar en el establecimiento, cabe señalar que, además de las sanciones que se determinen por el proceso respectivo, la ley penal prevé una multa que llega hasta las 4 UTM por no cumplir con esta obligación.

La directora o a quien ella designe pondrá todos los antecedentes a disposición de los organismos pertinentes: PDI, CARABINEROS DE CHILE, MINISTERIO PÚBLICO, TRIBUNALES DE JUSTICIA. El plazo para informar será dentro de las 24 horas de haber conocido los hechos.

La denuncia, para los efectos de éste instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el involucrado.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio, y deberá, en todo caso, acompañarse a ella todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Cabe destacar que, frente a cualquier denuncia, se resguardará la intimidad y la identificación de todos los involucrados en el proceso de acción de abuso sexual en el establecimiento.

En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Es importante señalar que por la denuncia el funcionario respectivo no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiere cometido por medio de la denuncia o con ocasión de ella. Tampoco adquirirá el derecho de intervenir posteriormente en el procedimiento. Es por lo anterior que el denunciante debe abstenerse de emitir juicios o comentarios y de calificar el delito, puesto que estas acciones podrían configurar algún tipo penal.

La oficina del Ministerio Público (Fiscalía) atiende de lunes a viernes, de 08:30 a 18:30 horas, en calle Florida, y su teléfono es el 2-29655500

Por su parte, la oficina de la Policía de Investigaciones de Chile está ubicada en calles San Vicente de Paúl N° 4343 y su teléfono es el 2- 2708 2431,

I. EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO FÌSICO Y/O PSICOLÒGICO:

A. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de una persona externa al colegio:

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato, se deben realizar los siguientes procedimientos:

- Establecer una conversación por parte del docente o funcionario con el niño o niña
- Tener una conversación en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.

- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es **CONTENER.**
- No solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y **ASEGURARLE** que será ayudado por otras personas.

Derivación Interna.

- Inmediatamente luego de la conversación con el alumno, se debe derivar al Psicólogo y/o Dirección, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, contacto con el apoderado o adulto responsable del niño/a, redacción de oficio O informe, traslado centro de urgencia)
- En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

B. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de otro alumno:

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un alumno del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro alumno, se debe seguir el procedimiento antes mencionado, incorporando las siguientes acciones:

- Se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/o.
- Separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se suspende la matrícula.

C. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional:

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir el procedimiento mencionado en el punto A, incorporando las siguientes acciones:

- Ante la sospecha, se retira inmediatamente al profesor o funcionario de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, el colegio realiza una investigación sumaria.
- El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno desde Dirección, profesores y Equipo de Apoyo, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.
- Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.
- En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.

Protocolo de acción frente al abuso sexual: a continuación se presenta una síntesis del procedimiento antes mencionado:

En caso de sospecha o evidencia de un caso de abuso sexual infantil, si usted tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con :

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

TELÉFONOS:

149: Fono Familia de Carabineros de Chile: Entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
147: Fono niños de Carabineros de Chile: Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
800 730800: Servicio Nacional de Menores: Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes

Un integrante del departamento de convivencia, se encargará de dejar constancia escrita, en Acta de Entrevista del Alumno, con la mayor cantidad de detalles de preferencia en forma textual al relato del menor.

El integrante del departamento de convivencia escolar, que recibió la denuncia, se entrevistará con la o el profesor jefe para realizar una investigación, cuyo objetivo principal es recopilar la mayor cantidad de información con respecto a la realidad que vive él o la estudiante.

Si el hecho informado sólo se trata de una sospecha, es decir, se observa un cambio en la conducta, existen rumores o comentarios; un integrante del departamento de convivencia escolar citará al apoderado en forma urgente vía teléfono. En esta entrevista se informará que se dará inicio a un proceso de acompañamiento y apoyo al alumno por parte de la psicóloga del colegio, el que contempla entrevistas mensuales con el apoderado y él o la alumna, mensualmente, con el fin de evaluar la situación de su pupilo, se derivará a un especialista externo, solicitando un documento (informe del especialista) en un plazo no superior a una semana, que certifique que la o el alumno fue atendido por el profesional con el que se mantendrá contacto durante todo el año. Además, se le informará que se realizará una denuncia a la oficina de protección de la infancia del municipio, dado que se puede estar frente a una posible vulneración de derechos de un estudiante.

Si el hecho informado por el o la estudiante no merece ninguna duda, ya sea porque se observan señales físicas en su cuerpo, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de un maltrato y/o abuso sexual, el integrante del departamento de convivencia deberá trasladar al centro asistencia más cercano para que sea examinado por un médico y constate lesiones. En forma paralela, se contactará vía teléfono a los padres o apoderados responsables de él o la estudiante, enviándole que lo llevarán al centro asistencial. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, en estos casos, basta la sola comunicación de este procedimiento.

La dirección del colegio, a través de un integrante del departamento de convivencia escolar pondrá los antecedentes a disposición de la justicia, realizará la denuncia a las policías (Carabineros y/o Investigaciones) o fiscalía.

En los casos que él o la alumna siga asistiendo en forma regular al colegio, la psicóloga del colegio, dará inicio a un proceso de acompañamiento y apoyo al alumno el que contempla entrevistas mensuales con el apoderado y el o la alumna mensualmente, con el fin de evaluar la situación de su pupilo, manteniendo contacto directo con los organismos estatales que tomen el caso. Todas estas instancias deberán ser registradas en actas de entrevistas y en la hoja de vida del alumno.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y LOS INVOLUCRADOS:

El establecimiento deberá informar de las actuaciones que lleve a cabo a todos los miembros de la comunidad escolar que se encuentre involucrados en casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, para lo cual deberá llevar registro de entrevista firmadas, registro de citaciones de los involucrados. La comunicación estará a cargo de la encargada de convivencia escolar para lo cual podrá usar todos los canales de comunicación institucionales que dispone el colegio Libertador Simón Bolívar dependiendo de la evaluación que se tenga para llevar a cabo una expedita comunicación con la familia del afectado y los demás involucrados, pudiendo ser: Llamado telefónico, carta certificada, visita al domicilio, mensajería de Texto u otro dejando registro de todo ello.

Se debeinformar a la familia del afectado los resultados de la investigación sumaria, en esta entrevista se informa que el departamento de psicología dará inicio a un proceso de acompañamiento y apoyo al alumno el que contempla entrevistas mensuales con el apoderado y el o la alumna cada mes con el fin de evaluar la situación de su pupilo, manteniendo contacto directo con los organismos estatales que tomen el caso. Todas estas instancias deberán ser registradas en actas de entrevistas y en la hoja de vida del alumno.

II. EN CASO DE "SEXTING Y GROOMING:

Definición de Sexting: Sexting es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

¿Por qué la gente lo hace? La gente practica el "Sexting" para exhibirse, atraer a alguien, mostrar interés por alguien o demostrar compromiso. Pero el problema aparece cuando termina la relación, ya que la otra persona se queda con material muy comprometedor.

¿Por qué es peligroso el "Sexting"?

Al enviar una fotografía, se pierde el control de esa imagen y es imposible recuperarla. La persona que la recibe puede reenviar la imagen, copiarla, publicarla en Internet o compartirla con otra persona.

Además del daño emocional producto de que se comparta una imagen sexual de algún niño, niña o adolescente con toda la escuela o comunidad, resulta afectada la reputación de la o el involucrado. Cabe considerar, que una vez que se publica una fotografía, es imposible recuperarla.

Esto también tiene graves consecuencias legales. Es ilegal compartir fotografías de menores donde aparezcan desnudos o haya contenido sexual, incluso si se comparten con otros menores. La práctica del Sexting puede ser y ha sido motivo de juicio por pornografía infantil.

Definición de Grooming: Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un niño (a) o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El Grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.

El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan. Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, género y edad, aparentando ser menores de edad o simplemente como adultos bien intencionados y tratan de concertar una videoconferencia, buscando establecer una amistad. El objetivo es mantener una relación sexual virtual. Las víctimas, generalmente de entre 12 y 14 años, son convencidas para que realicen actos de tipo sexual ante la cámara web.

Los acosadores comienzan a chantajear a los/as jóvenes o les prometen regalos, con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromiso en la relación. Algunos incluso suelen concertar citas directas con las potenciales víctimas, para luego abusar sexualmente de ellas. Por lo general, los acosadores seducen a los niños, niñas y adolescentes para que sigan la conversación en el Messenger (MSN), pidiéndoles que les muestren fotos a través del uso de la cámara web, para obtener imágenes de contenido erótico o directamente sexual.

En algunos casos, los victimarios consiguen o roban las claves del MSN, tienen acceso a los contactos y extorsionan a los niños, niñas y adolescentes, amenazándolos con distribuir alguna imagen de ellos, para así conseguir más y mantener la relación abusiva. (SENAME).

PREVENCIÓN DEL SEXTING Y GROOMING O ACOSO POR INTERNET:

ESTUDIANTES:

- No deben dar sus datos personales o los de su familia (nombre, dirección, teléfono) por internet, no entregar las claves a cualquier persona.
- No aceptar la amistad de personas no conocidas a través del CHAT.
- No contestar mensajes con contenido sexual o que lo hagan sentir incómodo(a).
- Comentar a los padres cualquier situación que le incomode o preocupe en relación con contactos a través de la web y/o del celular.

- No enviar fotos personales o de familia a contactos desconocidos
- No utilizar cámara web para chatear.
- En redes sociales, como FACEBOOK, establecer privacidad del perfil solo para los amigos.

PROCEDIMIENTO: Si se detecta un caso de Sexting y grooming en el establecimiento los pasos a seguir son:

1. Si un estudiante del colegio muestra el material donde se evidencia sexting y grooming a un miembro de la comunidad escolar: profesor jefe, inspector de patio, encargado de convivencia escolar, este adulto deberá guardar evidencia del material rescatando fotografías, la dirección del sitio web, mensajes, etc.

2. Se informará a los apoderados de la situación que está ocurriendo

3. En caso de comprobarse que un/una estudiante está siendo víctima de grooming o sexting el Director (a) del Colegio y/o Encargada de Convivencia Escolar deberán entrevistarse con el apoderado o adulto responsable del estudiante con el fin de informar lo sucedido e instar a que sea el propio apoderado quien efectúe la denuncia ante los organismos pertinentes Carabineros de Chile, PDI . De no ser así la denuncia debe ser realizada al Establecimiento.

4. El encargado de Convivencia Escolar debe realizar charlas preventivas abordando las problemáticas y otorgar consejos a sus estudiantes para que juntos puedan aprender a utilizar las redes sociales con seguridad. Se puede solicitar a PDI Brigada de Cibercrimen charla con estas temáticas.

PROTOCOLO DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. OBJETIVO

Regular el procedimiento institucional aplicable frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa, asegurando:

- La protección integral de niños, niñas y adolescentes.
- El respeto irrestricto del debido proceso.
- La adopción de medidas formativas, reparatorias y disciplinarias proporcionales.
- El cumplimiento de las obligaciones legales de denuncia y derivación.

II. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en:

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.128, Aula Segura.
- Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N° 20.084, Responsabilidad Penal Adolescente.
- Código Procesal Penal, artículos 175 y 176.
- Decreto N° 67.
- Circulares e instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación.
- Protocolo Institucional de Debido Proceso del establecimiento.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se aplicará ante toda situación de:

- Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes.
- Acoso escolar (bullying).
- Maltrato físico y/o psicológico de estudiante hacia adulto perteneciente a la comunidad educativa.
- Maltrato físico y/o psicológico de adulto (de la comunidad educativa) hacia estudiante.
- Violencia entre miembros de la comunidad educativa cuando involucre estudiantes.
- Maltrato físico y/o psicológico entre adultos de la comunidad educativa, sean estos funcionarios, madres, padres y/o apoderados.

Las situaciones exclusivamente entre adultos se regirán por normativa laboral y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de la aplicación de estándares procedimentales análogos.

IV. DEFINICIONES PREVIAS

1. Convivencia Escolar:

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. Conflicto de interés:

Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

En consecuencia, no configura acoso escolar:

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas

3. Maltrato infantil:

En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

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

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

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

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

4. Maltrato Escolar:

Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

5. Acoso Escolar (Bullying):

A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

6. Violencia Escolar:

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

7. Medida Disciplinaria:

Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

8. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

9. Comunidad educativa:

De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

V. ARTICULACIÓN CON EL PROTOCOLO DE DEBIDO PROCESO Y PRINCIPIOS RECTORES

El presente protocolo constituye una aplicación específica del Protocolo Institucional de Debido Proceso, al cual se encuentra plenamente subordinado.

En todas sus etapas se garantizarán los siguientes principios:

- Legalidad y tipicidad.
- Presunción de inocencia.
- Bilateralidad de la audiencia.
- Derecho a defensa.
- Racionalidad.

- Proporcionalidad.
- Gradualidad.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Enfoque formativo.
- Autonomía progresiva.
- No revictimización.
- Confidencialidad.
- Celeridad.
- Debido resguardo de la dignidad.

Ninguna actuación podrá contravenir dichas garantías.

VI. MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS (CUANDO PROCEDA)

La mediación constituye una estrategia formativa y restaurativa destinada a favorecer el diálogo respetuoso y la resolución pacífica de conflictos, en coherencia con el enfoque formativo del Reglamento Interno y con los principios establecidos en el Protocolo Institucional de Debido Proceso.

La mediación no sustituye el procedimiento formal cuando los hechos lo ameriten, ni reemplaza las obligaciones legales de denuncia, ni suspende las medidas de protección que deban adoptarse.

Procedencia

En caso de estimarse pertinente, el Encargado/a de Convivencia Escolar podrá convocar a las partes a un proceso de mediación, siempre que:

- Ambas partes acepten de manera voluntaria
- No se trate de acoso escolar reiterado.
- No existan indicios de delito.
- No exista violencia grave.
- No se trate de agresión sexual.
- No haya amenazas graves ni coacción.
- No exista abuso de poder ni violencia adulto–estudiante.
- No se encuentre activado procedimiento disciplinario por falta gravísima.
- Se estime que el conflicto puede abordarse mediante diálogo supervisado.
- No exista alguna asimetría de poder que afecte la libre participación

La persona mediadora facilitará el diálogo sin inducir a las partes a aceptar propuestas en contra de su voluntad.

Registro de acuerdos

De los acuerdos alcanzados se dejará constancia por escrito, la cual será suscrita por los involucrados y, tratándose de estudiantes, también por sus madres, padres o apoderados.

Los compromisos asumidos formarán parte del expediente y podrán ser considerados para efectos de seguimiento y análisis de eventuales conductas futuras, siempre bajo criterio de proporcionalidad.

Rechazo de la mediación por parte de madres, padres o apoderados

Dado que la mediación es voluntaria, las madres, padres o apoderados podrán negarse a participar.

En tal caso:

- Se dejará constancia escrita de la negativa.
- Se registrará fecha y circunstancias.
- No se aplicará medida disciplinaria por el solo hecho de negarse.

La negativa reiterada e injustificada podrá ser evaluada, conforme al Reglamento Interno, como eventual incumplimiento del deber de colaboración, previa aplicación del procedimiento regular y respetando el debido proceso.

En ningún caso la falta de participación en mediación impedirá la adopción de medidas formativas, disciplinarias o de protección que correspondan según la normativa vigente.

Relación con el procedimiento formal

Si la mediación no prospera o no se alcanza acuerdo, el establecimiento continuará con el procedimiento regular en la etapa correspondiente, sin retrotraer actuaciones ya realizadas ni suspender los plazos establecidos.

VII. ETAPAS DEL PROTOCOLO[1]

Las etapas descritas a continuación constituyen el procedimiento estándar que el establecimiento educacional aplicará frente a toda situación de maltrato, acoso escolar o violencia de carácter físico y/o psicológico en la que se encuentren involucrados estudiantes, ya sea como presuntas víctimas, testigos y/o presuntos responsables.

Estas etapas se aplican tanto a casos de:

A. Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, incluyendo situaciones de acoso escolar (bullying).
B. Maltrato físico y/o psicológico de un estudiante hacia un adulto perteneciente a la comunidad educativa.
C. Maltrato físico y/o psicológico de un adulto perteneciente a la comunidad educativa hacia un estudiante.

1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia Interna[2]

a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente[3].

Puede darse:

- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Ante lesiones, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso al padre, madre o apoderado del alumno será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el Protocolo de Accidentes Escolares. No puede exceder en más de 60 minutos el aviso al padre, madre o apoderado del estudiante agredido. Transcurridos los 60 minutos sin poder efectuar contacto, el Colegio dejará registro escrito y continuarán las etapas del protocolo.

[1] Los plazos establecidos para cada etapa del protocolo se detallan en la Tabla 1.

[2] El EE da la posibilidad de que puedan formularse denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.

[3] El EE debe garantizar una escucha activa del relato. La denuncia debe ser atendida en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

En caso de constatar lesiones:

● Si el alumno agresor es mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley Nº 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción la podrá realizar el Encargado de Convivencia Escolar o quien el Director designe.

● Si el alumno agresor es menor de 14 años, el Encargado de Convivencia Escolar o quien el Director designe dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan[4].

b) Obligación de realizar Denuncia Penal o de Protección:

En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

Decisión de denuncia ante sospecha o conocimiento de hechos que afecten a estudiantes, cometidos por miembros de la comunidad escolar o familiares.

1. Si existen hechos o sospechas razonables de que un estudiante está siendo víctima de violencia, maltrato, abuso o vulneración de derechos, el establecimiento debe denunciar a la brevedad.
2. Si los hechos pudieran constituir delito penal[5], cometidos en contexto familiar o escolar, la Trabajadora Social (o quien designe Dirección) deberá denunciar dentro de 24 horas a:
   - Carabineros de Chile, o
   - Policía de Investigaciones, o
   - Ministerio Público.

Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Lo anterior conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

3. Si los hechos no constituyen delito penal, pero configuran vulneración de derechos[6] o riesgo para el estudiante, tales como negligencia, maltrato psicológico, exposición a violencia o cualquier situación que afecte su bienestar, la Trabajadora Social (o quien designe Dirección) deberá denunciar ante el Tribunal de Familia competente, para que se evalúe la adopción de medidas de protección necesarias.
4. En caso de coexistir situaciones penales y de protección civil, ambas denuncias deberán realizarse, por tratarse de vías complementarias entre sí.
5. Todas las actuaciones deberán quedar registradas en el expediente del caso, resguardando la confidencialidad y privacidad de los involucrados.

c) Derivación a otras entidades:

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos (revisar "Protocolo de Actuación Frente a la Vulneración de Derechos Fundamentales de la Comunidad Educativa") en contra de estudiantes y que constituyan un riesgo real y actual, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

La derivación a entidades en ningún caso sustituye la denuncia judicial (explicada en el punto anterior), ni exime al establecimiento de efectuarla dentro de los plazos legales.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

[4] Sin perjuicio de lo anterior, cuando los hechos configuren vulneración de derechos, la Trabajadora Social del establecimiento gestionará, además, la denuncia de protección correspondiente.

[5] Se considera delito penal cuando exista cualquiera de estas situaciones: Lesiones físicas (golpes, empujones, marcas, fracturas, etc.), Lesiones psicológicas acreditables, Amenazas, Abuso sexual, Maltrato habitual (reiterado), Coacción o privación de libertad, Intento de suicidio vinculado a violencia, Uso de armas o riesgo vital, Cualquier violencia cometida por adulto hacia menor, Cualquier hecho grave en contexto familiar que afecte a un estudiante

[6] Se considera vulneración de derechos las siguientes situaciones: Hostigamiento psicológico crónico, Control y manipulación, Exposición permanente a violencia, Negligencia parental, Ambiente familiar dañino, Deterioro emocional significativo,Sospecha de hechos no demostrables aún.

1.2 Registro de la Denuncia Interna

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

b) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

c) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

1.2.1 Aplicación de la Ley N° 21.128 ("Aula Segura")

En aquellos casos en que los hechos denunciados pudieran constituir conductas gravemente atentatorias contra la convivencia escolar, contra la seguridad o integridad de miembros de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento evaluará la pertinencia de iniciar la aplicación del Protocolo Aula Segura. Esta evaluación podrá realizarse, preferentemente, durante la etapa de Registro de la Denuncia, de manera de resguardar oportunamente la seguridad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo a nuevos antecedentes que pudieran surgir en el transcurso de la investigación, la Dirección podrá determinar la aplicación del Protocolo de Aula Segura en etapas posteriores, asegurando siempre el respeto del debido proceso, el principio de proporcionalidad, el interés superior del estudiante, la comunicación oportuna con los involucrados y su derecho a formular descargos.

1.3 Evaluación / Adopción de medidas inmediatas

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas inmediatas respecto de los/las estudiantes involucrados/as. Las medidas deben estar previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

a) Medidas de resguardo de apoyo psicológico y psicosocial:

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Medidas de resguardo disciplinaria:

- Suspensión preventiva de uno a cinco días a estudiantes involucrados directamente en hechos de agresión, con el fin de proteger a la comunidad educativa y a la presunta víctima.
- Aplicación de otras medidas preventivas previamente establecidas en el Reglamento Interno.

b) Medidas administrativas respecto de funcionarios/as:

- Reasignación temporal de funciones cuando el cargo implique contacto directo con el/la estudiante presuntamente afectado/a.
- Acompañamiento del/la funcionario/a por otro profesional (por ejemplo, codocencia).
- Otras medidas preventivas establecidas en el Reglamento Interno o normativa laboral aplicable.

1.4 Deber de informar a los involucrados

El encargado de Convivencia Escolar tiene la obligación de comunicar a los padres e involucrados la investigación sobre el caso de maltrato escolar denunciado. Esta comunicación debe constar por escrito, con fecha, firma del encargado del Colegio y los padres, madres o apoderados e involucrados, si correspondiera.

Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución final, sino únicamente se da cuenta de que hay una investigación en curso y medidas que permitan el acompañamiento académico.

2. RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

2.1 Investigación

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones (obligatoria).
- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Decisión de medidas a adoptar

Tras haber analizado los antecedentes recopilados, el Equipo de Convivencia Escolar[7] decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas, de acompañamiento y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.

b) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

3.2 Informe de cierre

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado deberá emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

a) Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias a aplicar por el EE, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. El objetivo de estas medidas es prevenir futuros hechos similares, lo que debe evaluarse caso a caso.

[7] En investigaciones de alta complejidad, las medidas a adoptar por el EE deben ser discutidas y aprobadas por el equipo directivo del colegio. También se sugiere realizar en estos casos un Consejo Disciplinario consultivo para contar con una perspectiva más amplia respecto a las medidas a adoptar.

b) El establecimiento educacional podrá resguardar la confidencialidad de la información contenida en el informe de cierre, en especial la identidad de testigos y terceros que hayan aportado antecedentes, cuando ello sea necesario para proteger su integridad y prevenir eventuales represalias. En tal caso, el EE se reserva el derecho de mantener anónimas dichas declaraciones tanto en el informe de cierre como en cualquier copia o extracto que eventualmente se entregue.

c)Asimismo, el Colegio no se encuentra obligado a entregar copia íntegra del informe de cierre a terceros, pudiendo limitarse a comunicar sus conclusiones generales o los aspectos estrictamente necesarios para la adopción de medidas, de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales y resguardo del interés superior de niños, niñas y adolescentes.

d) Será la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.

3.2.1 Denuncias maliciosamente falsas o temerarias

El establecimiento educacional promueve y resguarda el derecho de toda persona a denunciar hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia, valorando la buena fe de quienes informan situaciones que pudieran afectar la integridad de los/as estudiantes.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que, concluida la investigación, se determine de manera fundada que una denuncia fue presentada de forma maliciosamente falsa, temeraria o con el propósito de dañar la honra de un tercero, el Encargado/a de Convivencia Escolar podrá iniciar de oficio una investigación respecto del denunciante, conforme al debido proceso y a las normas del Reglamento Interno.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de los derechos que asistan a la persona que hubiese sido injustamente denunciada.

La sola circunstancia de que una denuncia no sea acreditada o que no existan antecedentes suficientes para adoptar medidas no constituirá, por sí misma, una denuncia maliciosamente falsa.

3.3 Comunicación de Resultados

Una vez definidas las medidas correspondientes, el establecimiento procederá a citar a los apoderados de los estudiantes involucrados a una instancia de comunicación de los resultados del proceso, utilizando para ello los medios de comunicación oficiales del establecimiento.

Dicha citación deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 1 día hábil, contado desde el cierre de la etapa de análisis de la información y determinación de medidas.

Durante la comunicación de los resultados del proceso, el establecimiento deberá resguardar estrictamente la confidencialidad de terceros, informando de manera clara y respetuosa las conclusiones generales del procedimiento, las medidas adoptadas y, cuando corresponda, las instancias y plazos disponibles para la presentación de recursos.

4. FASE DE APELACIÓN

Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con quince (15) días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por medio de una carta escrita a la Dirección del colegio, quien resolverá sobre el recurso presentando, en un plazo máximo de cinco días hábiles, sin que se pueda realizar un nuevo recurso respecto de la misma.

Conforme a lo anterior, el Director del Establecimiento, realizará una reunión de carácter consultivo con Consejo de Profesores del Ciclo, Consejo Escolar y Departamento de Convivencia Escolar, según lo amerite el caso, previo a la deliberación final.

VIII. TABLA RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA Y ABUSO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES[8]

Etapa del Proceso	Descripción Breve	Plazo establecido
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes		
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Recepción del hecho, activación de medidas urgentes y denuncia cuando corresponda.	Medidas urgentes inmediatas. Denuncia dentro de 24 horas.
1.2 Registro de la denuncia	Se registra por escrito la denuncia y se forma expediente del caso.	Inmediato, una vez conocidos los antecedentes.
1.3 Evaluación / adopción de medidas inmediatas	El equipo directivo define medidas de resguardo preventivas (psicológicas, disciplinarias, administrativas).	Inmediato (no cuantificado)
1.4 Deber de informar a los involucrados	Se comunica formalmente a padres y actores implicados que se inicia investigación y medidas de acompañamiento.	**24 horas hábiles** desde el inicio del proceso, prorrogables por **1 día hábil** adicional de manera fundada.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos		
2.1 Investigación	Se entrevistan involucrados y testigos, se revisan registros y se incorporan antecedentes al expediente.	**5 días hábiles** desde el inicio del proceso, prorrogables por **5 días hábiles** adicionales de manera fundada.
3. Cierre de la investigación		
3.1 Decisión de medidas a adoptar	El equipo decide medidas pedagógicas/formativas o disciplinarias, según Reglamento Interno.	**2 días hábiles** tras el cierre de la Etapa 2, prorrogables por **2 días hábiles** adicionales de manera fundada.
3.2 Informe de cierre	El encargado emite informe con antecedentes, conclusiones y medidas; se resguarda confidencialidad cuando corresponda.	**2 días hábiles** tras el cierre de la Etapa 2, prorrogables por **2 días hábiles** adicionales de manera fundada.

[8] Los plazos establecidos están alineados con el Protocolo de Actuación del Debido Proceso.

3.3 Comunicación de Resultados	Información clara y respetuosa a los involucrados sobre las conclusiones del proceso y las medidas adoptadas, resguardando la confidencialidad.	**1 día hábil** (citación) tras el cierre de paso anterior (5).
4. Fase de apelación		
4. Apelación	Presentación de solicitud de reconsideración de las medidas adoptadas, conforme a los procedimientos del RICE. Respuesta posterior por parte de Dirección.	Apelación: dentro de **15 días hábiles** desde la notificación. Resolución de la apelación: Dirección responde en máx. **5 días hábiles**.

IX. ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE AGRESIONES OCURRIDAS EN EL MOMENTO ("IN SITU")

El establecimiento educacional reconoce que pueden presentarse situaciones de agresión física o psicológica que ocurran de manera inmediata y directa en sala de clases, pasillos, patios u otros espacios del colegio. En estos casos, la prioridad institucional será proteger la integridad física y emocional de los estudiantes involucrados, prevenir la escalada del conflicto y activar oportunamente el protocolo de actuación.

Las siguientes directrices establecen los roles y responsabilidades diferenciadas de estudiantes, docentes, inspectores/as de patio y del Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspectora General en contextos de agresión in situ. Asimismo, regula exclusivamente la intervención inmediata frente a hechos dentro del establecimiento y no sustituye las etapas formales del procedimiento disciplinario o investigativo posterior.

1. PRINCIPIOS RECTORES DE LA INTERVENCIÓN INMEDIATA

Toda actuación deberá realizarse bajo los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Prevención de daños mayores.
- No revictimización.
- Confidencialidad.
- Proporcionalidad
- Debido proceso.

La intervención privilegiará el uso de instrucciones verbales claras, la contención emocional y la desescalada del conflicto.

Cualquier contacto físico deberá limitarse estrictamente a lo necesario para evitar un daño inminente y siempre bajo criterios de proporcionalidad y protección.

2. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA INTERVENCIÓN INMEDIATA

2.1 Rol de los/las estudiantes

Ante una situación de agresión, los/las estudiantes deberán:

- Abstenerse de intervenir físicamente.
- No intentar separar a los involucrados.
- No registrar ni difundir imágenes, audios o videos del hecho.
- Informar inmediatamente a un adulto responsable.
- Retirarse del lugar si su integridad pudiera verse afectada.

El establecimiento promoverá permanentemente conductas de autocuidado, respeto y denuncia

responsable entre los estudiantes, desincentivando toda forma de validación, observación pasiva o difusión de la violencia.

2.2 Rol del/la docente o inspector/a de patio presente

El adulto que se encuentre a cargo del curso, actividad o zona de patio será la primera línea de intervención.

Deberá:

● Intervenir de inmediato de forma calmada y firme, utilizando instrucciones verbales claras para detener la agresión.

● Separar a los involucrados, evitando contacto físico directo, salvo que sea estrictamente necesario para prevenir daño.

● Resguardar prioritariamente a la presunta víctima.

● Informar inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspectora General, tanto para aplicar medidas como para solicitar apoyo. Preferentemente, solicitar a un estudiante que avise de forma inmediata.

● Si las agresiones persisten, velar por el bienestar de los demás estudiantes presentes (terceros), adoptando medidas de seguridad para alejarlos del lugar de riesgo y evitar que se involucren en ella.

○ En sala de clases, el/la docente deberá procurar retirar al curso completo del aula de manera calmada y ordenada, dejándolos en un lugar seguro bajo supervisión mientras se contienen los hechos.

○ En patios o pasillos, el/la inspector/a o docente deberá generar un perímetro de seguridad, solicitando al resto de los estudiantes que se alejen del sector y manteniéndose atento a su resguardo.

En ningún caso solicitará a estudiantes que intervengan físicamente o separen a los involucrados, promoviendo siempre el autocuidado y la denuncia responsable.

● Derivar a enfermería o primeros auxilios en caso de lesiones, activando el Protocolo de Accidentes Escolares cuando corresponda.

● Registrar los hechos observados de manera objetiva y sin interpretaciones en la hoja de vida de los estudiantes.

● Evitar la exposición pública del hecho, resguardando la dignidad de los participantes.

2.3 Rol del Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspectora General

Una vez informado el hecho deberá::

● Verificar que existan medidas de resguardo inmediatas para la presunta víctima.

● Evaluar medidas preventivas provisionales, tales como separación de curso, acompañamiento, retiro temporal o suspensión preventiva, según normativa vigente.

● Verificar la activación del protocolo de accidentes escolares y/o constatación de lesiones cuando corresponda.

● Registrar formalmente la denuncia y conformar expediente del caso.

● Comunicar oportunamente a Dirección y profesores jefes.

● Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados, informando de manera objetiva y sin prejuzgar.

● Activar el procedimiento de investigación, conforme a las etapas establecidas en el presente protocolo.

Cuando existan hechos que pudieran constituir delito, la Trabajadora Social o quien designe la Dirección deberá proceder de acuerdo con la obligación legal de denunciar dentro de 24 horas, según lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

3. Cierre de la intervención inmediata

Una vez controlada la situación y asegurado el resguardo de los involucrados:

● El docente o inspector/a presente retomará la supervisión del grupo curso o zona del patio.

● El Encargado/a de Convivencia Escolar continuará la gestión del caso según las etapas formales del protocolo (sección IV. ETAPAS DEL PROTOCOLO).

● Se evitará la exposición pública, rumores o difusión innecesaria del hecho.

4. Acompañamiento posterior

El establecimiento evaluará la necesidad de acompañamiento pedagógico, socioemocional y de resguardo tanto a los/las estudiantes directamente involucrados/as como a aquellos que hayan presenciado los hechos, cuando ello resulte pertinente. Dicho acompañamiento tendrá un carácter preventivo, formativo y de contención emocional.

El Equipo de Convivencia Escolar y/o el Profesor Jefe observarán la evolución del clima del curso, evaluando la necesidad de un apoyo especializado en caso de detectarse señales de afectación significativa.

X. TABLAS RESUMEN DE ACCIONES ANTE AGRESIONES IN SITU

Tabla 1. Acciones ante agresiones in situ en AULA

Etapa	**Breve descripción**	**Responsable principal**	**Otros que apoyan**
1. Detener la agresión	Ordenar de forma clara y firme la detención de la conducta agresiva.	Docente a cargo del curso	Inspector/a si está presente
2. Separar a los involucrados	Separarlos física y visualmente, evitando contacto físico cuando sea posible.	Docente	Inspector/a
3. Informar a Convivencia Escolar	Comunicación inmediata del hecho, sin juicios ni interpretaciones.	Docente / Inspectoría	Estudiante designado por docente
4. Resguardar al resto del curso	Retirar al curso del aula en calma hacia un lugar seguro (pasillo, patio u otro sector definido).	Docente	Inspector/a
5. Resguardar a la presunta víctima	Contención inicial y permanencia en un lugar seguro.	Docente / Inspector/a	Equipo de Convivencia
6. Evaluar si hay lesiones	Activar Accidentes Escolares y derivar a enfermería si corresponde.	Docente / Inspectoría	Enfermería
7. Registrar el hecho	Redacción objetiva y breve de lo observado en hoja de vida.	Docente	Encargado de Convivencia Escolar
8. Retomar resguardo del curso	Normalizar el ambiente y contener emocionalmente al grupo.	Docente	Profesor/a Jefe (posterior)

Tabla 2 . Acciones ante agresiones in situ en PATIO / PASILLOS

Paso	Breve descripción	Responsable principal	Otros que apoyan
1. Detener la agresión	Intervenir verbalmente con instrucciones firmes y claras.	Inspector/a de patio o Docente presente	Otros adultos cercanos
2. Separar a los involucrados	Separarlos de manera segura, priorizando evitar contacto físico.	Inspector/a de patio o Docente presente	Otros funcionarios
3. Informar a Convivencia Escolar	Comunicación inmediata del hecho.	Inspectoría / Docente	Estudiante designado por adulto
4. Generar perímetro de seguridad	Alejar a los demás estudiantes del sector para protegerlos y evitar expectación.	Inspector/a de patio o Docente presente	Auxiliares / Otros funcionarios
5. Resguardar a la presunta víctima	Contención emocional y traslado a un lugar seguro si es necesario.	Inspectoría o Docente presente	Equipo de Convivencia
6. Evaluar si hay lesiones	Activar Accidentes Escolares y derivar a enfermería.	Profesionales de Convencionales	Enfermería
7. Registrar lo ocurrido	Dejar constancia objetiva de los hechos observados.	Encargado/a de Convivencia / Inspectoría	Docente presente
8. Normalizar el ambiente del sector	Restablecer orden y supervisión preventiva del entorno.	Inspectoría / Docente	Equipo de Convivencia (posterior)

XI. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE MALTRATO O CONFLICTO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente protocolo se aplica principalmente a situaciones en que exista participación de estudiantes. No obstante, el establecimiento reconoce que pueden presentarse situaciones de maltrato, violencia o conflictos entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa (funcionarios, madres, padres y/o apoderados). Dichas situaciones se regirán por la normativa laboral vigente, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Código de Ética institucional y las disposiciones del Reglamento Interno Escolar que correspondan.

Se entenderá por maltrato todo comportamiento, verbal o físico, que afecte la dignidad, la honra o la integridad de otro miembro de la comunidad educativa. Cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del colegio reviste especial gravedad.

Tipos de situaciones contempladas:

1. Maltrato entre funcionarios/as o maltrato de funcionario/a hacia apoderado/a.
2. Maltrato de apoderado/a hacia funcionario/a.

3. Maltrato entre apoderados/as.

1. Maltrato entre funcionarios/as o de funcionario/a hacia apoderado/a

Las denuncias y su tramitación se regirán por lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en el Código de Ética institucional, además de la normativa laboral aplicable.

- La denuncia podrá presentarse ante la Dirección del establecimiento o la entidad sostenedora.
- La Dirección, en coordinación con el sostenedor y/o la persona que este designe, será responsable de la conducción del proceso.
- Se garantizará el debido proceso, confidencialidad y resguardo de las partes involucradas.
- Se llevará a cabo un proceso de investigación formal, con el objetivo de esclarecer los hechos y determinar medidas preventivas o disciplinarias cuando corresponda.

Las medidas a aplicar se ajustarán a la normativa laboral y al Reglamento Interno vigente.

2. Maltrato de apoderado/a hacia funcionario/a

Las denuncias por hechos de maltrato cometidos por un apoderado hacia un funcionario del establecimiento se tramitarán conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, al Código de Ética institucional y a la normativa laboral aplicable, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder y de las medidas administrativas del RICE..

La Dirección del establecimiento, en coordinación con el sostenedor, conducirá el proceso de análisis e investigación. Según la gravedad del hecho, podrán evaluarse, entre otras, las siguientes medidas:

- cambio de apoderado/a del estudiante
- restricciones de acceso o contacto
- derivación a redes públicas de protección
- denuncia ante Carabineros o PDI cuando corresponda
- medidas reparatorias hacia el funcionario/a afectado/a

Todo lo anterior será aplicado de acuerdo con la normativa vigente y el Reglamento Interno Escolar.

3. Maltrato entre apoderados/as

En casos de conflicto o maltrato entre apoderados/as, el establecimiento podrá ofrecer un espacio de mediación voluntaria orientado a favorecer la resolución pacífica del conflicto y el resguardo de la convivencia escolar, siempre que las condiciones lo permitan.

Los apoderados deberán mantener un trato respetuoso y digno en todas sus interacciones con miembros de la comunidad, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley General de Educación N° 20.370 y el Reglamento Interno Escolar. En casos graves o reiterados, podrá evaluarse el cambio de apoderado/a u otras medidas contempladas en la normativa institucional.

Principios del proceso

En todos los casos señalados en esta sección, el establecimiento garantizará:

- respeto al debido proceso
- confidencialidad y resguardo de la información
- protección de la integridad y dignidad de las personas
- proporcionalidad y gradualidad de las medidas
- registro documental de las actuaciones

Relación con las Etapas del Protocolo de Maltrato Escolar

Las situaciones de maltrato entre adultos no forman parte del protocolo de maltrato escolar, pues dicho procedimiento se aplica cuando participan estudiantes como víctimas, denunciantes o presuntos responsables.

Sin perjuicio de lo anterior, las etapas de actuación institucional procurarán mantener estándares similares

de claridad procedimental, registro, análisis objetivo de los hechos y adopción de medidas ajustadas a la normativa vigente.

Situaciones no previstas

Toda situación no expresamente regulada en esta sección será analizada por la Dirección del establecimiento en coordinación con la entidad sostenedora, resguardando en todo momento el interés superior de los/las estudiantes y la protección de los integrantes de la comunidad educativa.

XII. REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CIERRE

Todas las actuaciones deberán quedar registradas en:

- Actas de entrevista.
- Hoja de vida del estudiante.
- Informes de seguimiento.
- Informe de cierre.
- Evaluación del clima escolar.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información relativa al procedimiento tendrá carácter estrictamente confidencial. Solo podrán acceder a ella las personas directamente involucradas en la investigación, el estudiante y su apoderado, y las instituciones a las que corresponda ser informadas conforme al punto anterior.

Queda expresamente prohibido divulgar la identidad de la persona afectada, del estudiante investigado o de los testigos a personas ajenas al procedimiento, incluyendo a otros miembros de la comunidad escolar. El incumplimiento de esta obligación por parte de un funcionario del establecimiento podrá dar lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan.

Los antecedentes entregados a las partes para el ejercicio del derecho a defensa deberán resguardar la identidad de terceros cuando exista riesgo de afectación a su integridad o seguridad.

XIV. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

El presente protocolo entra en vigencia una vez aprobado e incorporado al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), previa validación del Consejo Escolar del establecimiento.

Revisión periódica: El protocolo será revisado anualmente por el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con la Dirección, al inicio de cada año escolar. Dicha revisión quedará registrada en acta firmada por ambos, con indicación de las modificaciones introducidas o la ratificación de su vigencia sin cambios.

Actualización obligatoria: Con independencia del ciclo anual, el protocolo deberá actualizarse de forma obligatoria ante cualquiera de las siguientes situaciones: modificación legal o reglamentaria que afecte su contenido, emisión de circulares o instrucciones de la Superintendencia de Educación que incidan en los procedimientos regulados, o resolución de un caso concreto que evidencie una brecha o ambigüedad en el texto vigente.

Aprobación de modificaciones: Toda modificación al protocolo deberá ser aprobada por el Director o Directora del establecimiento, con conocimiento del Consejo Escolar, e incorporada formalmente al RICE. Las modificaciones entrarán en vigencia desde la fecha de su incorporación al RICE, sin efecto retroactivo sobre procedimientos en curso.

PROTOCOLO DE HECHOS RELACIONADOS A CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN ESTUDIANTES DEL COLEGIO

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO

Una vez conocida una posible situación de consumo de drogas y/o alcohol, por él o la estudiante del colegio, ya sea porque lo informa:

- El afectado(a)
- Otro alumno(a)
- Apoderado del afectado(a)
- Otro apoderado del colegio
- Integrante del cuerpo docente o paradocente.

Se debe dejar constancia por escrito en hoja de entrevista correspondiente con firma de quien informa, lo que será revisado por Orientación o Inspectoría General, instancias que en forma coordinada deben:

1. **Recopilación de información (05 días hábiles):**
   Para esto, inspectoría general y la orientadora del colegio, deben entrevistarse he informar al profesor(a) jefe del alumno(a) en un plazo no superior a dos días, quien aplicará una breve pauta de observación del alumno(a), elaborada por orientación durante el mismo día o al día siguiente.

a. El mismo día que la profesora aplique la pauta al estudiante, la orientadora debe citar a entrevista al alumno(a) que posiblemente está consumiendo alguna sustancia alucinógena para conversar con él o ella dando confianza, siendo acogedora, proporcionando espacios para que la o el alumno(a) se exprese sin imponer contenidos y siendo capaz de poner límites con claridad y afecto. Con esta información identifica y pondera el tipo de consumo que el alumno practica y la ayuda que necesita.
b. Esta información se comunicará durante el día a la dirección del colegio y se determinará si se está en presencia de un real caso de consumo de drogas y/o alcohol.
c. Al día siguiente de la reunión con la directora, el Departamento de Convivencia Escolar, orientadora y profesor(a) jefe tendrá una reunión de intercambio de información, coordinación y evaluación de la situación del alumno (a) y definirán los pasos a seguir; para ello se elaborará un perfil del alumno que considere el nivel de consumo, factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta.
d. Todas estas instancias deben quedar registradas en la hoja de vida del alumno con firma de los involucrados, el mismo día en que se realicen.

2. **Informe de Cierre (02 días hábiles):**
   La encargada de convivencia escolar deberá elaborar informe de cierre que contenga toda la información recopilada, dicho informe debe contener un resumen de las acciones realizadas durante la fase de investigación con los respectivos respaldos, conclusiones de la encargada de convivencia escolar y sugerencias de cursos de acción, para prevenir futuros hechos similares, el informe se deberá presentar a directora del establecimiento.

3. Comunicación (dentro de las 24 horas conocidos los hechos):
Citación a los apoderados e involucrados, se llevará a cabo mediante los siguientes medios disponibles: llamado telefónico, correo electrónico, mensaje SMS, agenda de comunicaciones y en último caso visita al domicilio, por parte de la encargada de convivencia escolar o asistente social.

Aspectos Importantes del Protocolo de drogas y alcohol en estudiantes del colegio.

a. El equipo directivo analiza y adopta las medidas correspondientes, al presente reglamento, apegándose siempre al debido proceso y por sobre todo por el resguardo del interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
b. La orientadora del colegio se entrevistará nuevamente con el alumno(a) en un plazo no superior a dos días hábiles, con el fin de demostrar de forma clara acogedora y en ningún caso sancionadora, el

problema que el alumno(a) tiene con las drogas o el alcohol. Dicha entrevista deberá quedar consignada en acta firmada por los participantes.

c. Motivará al alumno(a) a que adopte una real disposición a cambiar esta situación e informará las redes de apoyo que existen en el sector y las instituciones de salud, como el consultorio municipal y los centros de salud familiar correspondiente, incluyendo en primer lugar al colegio que podrán brindar apoyo en estas materias.
d. Se debe informar al alumno(a) que todo esto se realizará con la ayuda de la familia, ya que son parte involucrada en el tema por lo que se les citará con el fin que contacten la institución que les acomode para la atención y apoyo del hijo(a).
e. Al día siguiente a la entrevista con el alumno(a), la orientadora se entrevistará con los padres o apoderados del estudiante, iniciando así el proceso de acompañamiento y apoyo al alumno(a), el que parte informando a los apoderados sobre el consumo de sustancias alucinógena o consumo de alcohol que el estudiante presenta, y de la necesidad de que este consumo sea tratado por especialistas en forma particular, para lo cual se le entrega un listado de instituciones que se preocupan del tema, además se informará del apoyo que la familia recibirá de parte del colegio, el que consiste en entrevistas quincenales del alumno con la orientadora, tomando en cuenta para ello las indicaciones del especialista que atenderá al alumno(a) en forma externa.
f. En esta entrevista, se buscará obtener información de la rutina familiar y de algún factor que pudiera incidir en el consumo del estudiante por último se establecerá un plan de trabajo y calendario en donde los padres deberán mantener informado al colegio de los avances del alumno y el colegio informará a los padres y a la institución externa de los avances obtenidos todas estas acciones deberán quedar registradas en el acta de entrevista y en la firma de un compromiso en el cual se establecen los acuerdos de todos los actores involucrados en este proceso, dejando claridad respecto de la frecuencia de reuniones para evaluar la situación del alumno (a).
g. El mismo día o al día siguiente de la entrevista con el apoderado, el departamento de convivencia escolar o la orientadora, se contactará con instituciones externas relacionadas con la situación de consumo de drogas o alcohol en alumnos, con las que mantendrá reuniones periódicas como mínimo una al mes con el fin de ir entregando el mejor apoyo al estudiante.
h. Al término de cada semestre se revisarán los acuerdos, compromisos y/o condicionalidades firmadas por el apoderado, tomando en cuenta la información recibida del centro de salud o institución externa que apoye al alumno y su familia mediante certificado de atención, desempeño del estudiante en el colegio y en el hogar.
i. Se informará del proceso y de los acuerdos establecidos, a la Directora del Colegio y demás miembros del equipo directivo y profesores que hacen clase al alumno(a). Todas estas instancias deben quedar registradas en la hoja de vida de él o la estudiante con firma de los involucrados.
j. Facilitar el acompañamiento de los padres o apoderados, para esto el establecimiento en todo momento dará la contención socioemocional mediante reuniones con el fin de buscar soluciones, apoyo y acompañamiento; dicha labor estará a cargo de la psicóloga del establecimiento, la que en conjunto buscarán las ayudas necesarias para el bienestar del estudiante.

PAUTA DE OBSERVACIÓN DE A ESTUDIANTES POR SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS.

Esta pauta debe ser aplicada al alumno que señale el Departamento de Convivencia Escolar, ya que se está frente a un caso de sospecha o consumo de drogas o alcohol

Nombre del profesor: _____

Curso: _____

Nombre del estudiante: _____

Fecha de aplicación de la pauta: _____

Conducta observada en el alumno	Se observa	No se observa	Comentario
1- Alejamiento de los compañeros			
2- Disminución para interactuar con los docentes			
3- Disminución para interactuar con los inspectores			
4- Tendencia a aislarse			
5- Disminución en el rendimiento académico			
6- Cambios repentino del carácter			
7- Cambio repentino del ánimo			
8- Conducta inquieta			
9- Conducta nerviosa			
10- Deterioro de la autoimagen o descuido de sí mismo (presentación personal).			
11- Baja importante en el autoestima			

Obligación de Resguardar la Intimidad e Identidad del (los) Estudiante(s) Involucrado(s):

El establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Se evitará interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.

Asimismo, se deberá resguarda la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrada en los hechos denunciados. Se deberá observar el principio de inocencia hasta que se determine lo contrario.

Comunicación con la familia y los involucrados y su seguimiento:

La directora del establecimiento en conjunto con encargada de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo, deberá informar de las actuaciones que lleve a cabo a todos los miembros de la comunidad escolar que se encuentre involucrados en casos de consumo de drogas y/o alcohol, para lo cual deberá llevar registro de entrevista firmadas, registro de citaciones de los involucrados. La comunicación estará a cargo de la encargada de convivencia escolar para lo cual podrá usar todos los canales de comunicación institucionales que dispone el colegio Libertador Simón Bolívar, dependiendo de la evaluación que se tenga para llevar a cabo una expedita comunicación con la familia del afectado y los demás involucrados, pudiendo ser: llamado telefónico, carta certificada, visita al domicilio, mensajería de Texto u otro dejando registro de todo ello.

Se llevará un registro de todas las acciones de seguimiento que se establezcan, las cuales deben contar con fecha y firma de dichas acciones.

DENUNCIA ANTE LOS ORGANISMOS PERTINENTES:

De acuerdo a lo establecido en el ART. 175 del CPP; los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y otras personas encargadas de la educación de los NNA estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho. Los hechos que puedan revestir carácter de delito y que afecten a los estudiantes o hayan tenido lugar en el establecimiento, Cabe señalar que, además de las sanciones que se determinen por el proceso respectivo, la ley penal prevé una multa que llega hasta las 4 UTM por no cumplir con esta obligación.

La directora o, a quien ella designe pondrá todos los antecedentes a disposición de los organismos pertinentes:

PDI, CARABINEROS DE CHILE, MINISTERIO PÚBLICO, TRIBUNALES DE JUSTICIA. El plazo para informar será dentro de las 24 horas de haber conocido los hechos.

La denuncia, para los efectos de éste instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el involucrado.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio, y deberá, en todo caso, acompañarse a ella todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Cabe destacar que, frente a cualquier denuncia, se resguardará la intimidad y la identificación de todos los involucrados en el proceso de acción frente al consumo de drogas y alcohol en el establecimiento.

En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Es importante señalar que por la denuncia el funcionario respectivo no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiere cometido por medio de la denuncia o con ocasión de ella. Tampoco adquirirá el derecho de intervenir posteriormente en el procedimiento. Es por lo anterior que el denunciante debe abstenerse de emitir juicios o comentarios y de calificar el delito, puesto que estas acciones podrían configurar algún tipo penal.

La oficina del Ministerio Público (Fiscalía) atiende de lunes a viernes, de 08:30 a 18:30 horas, en calle Américo Vespucio N° 6800 comuna de La Florida, y su teléfono es el 2-29655500.

Por su parte, la oficina de la Policía de Investigaciones de Chile, correspondiente se ubica en calles San Vicente de Paúl N° 4343, comuna de Macul y su teléfono es el 2- 2708 2431.

Adopción de medidas formativas, de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto:

El colegio Libertador Simón Bolívar crea vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.

A continuación, se presentan las estrategias para la prevención de alcohol y sustancias ilícitas:

- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol
- Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.
- Estar atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.
- Los alumnos (a) podrán solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento.
- El establecimiento a cargo de la encargada de convivencia escolar realizará talleres y charlas de prevención de alcohol y sustancias ilícitas dirigidos a Docentes, Asistentes, Directivos, Alumnos y Padres y Apoderados desde abril a diciembre en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE CONSUMO FLAGRANTE O INGRESO AL COLEGIO, BAJO LOS EFECTOS DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL:

Cabe señalar que la Ley Nº 20.000, impone obligaciones precisas a los directores de establecimientos educacionales, para la prevención del tráfico y consumo de sustancias ilícitas (art. 12):

"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 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho". Las sustancias a que alude esta norma se definen en el artículo 1º de la Ley Nº 20.000: "sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud".

Adopción de medidas y seguimiento:

a) Inmediatamente conocida la situación, se pondrá en conocimiento a la Directora del Colegio, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.

   Se informará inmediatamente al apoderado, vía telefónica, llamado telefónico, correo electrónico, mensaje SMS, agenda de comunicaciones y en último caso visita al domicilio por parte de la encargada de convivencia escolar del o los estudiantes involucrados en la situación, con el fin de que el apoderado realice el retiro del alumno protegiendo así su integridad y definiendo una entrevista para el día siguiente de ocurrido el hecho.

b) Frente a casos flagrantes de consumo de drogas, es decir al sorprender a un o unos alumnos(as) realizando esta actividad, el director del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar la situación. En el caso de que Carabineros conduzca al o los alumnos, un funcionario del establecimiento acompañará al estudiante a la unidad policial, para recoger información. Dado que se trata de una investigación de carácter penal, no corresponde al establecimiento una investigación de los hechos fuera de la que hacen los órganos públicos y la autoridad judicial.
c) El Profesor(a) jefe junto a inspectoría general, orientadora o encargado de convivencia, se entrevistarán con el apoderado junto al alumno al día siguiente del consumo para iniciar proceso de acompañamiento y apoyo al alumno. En esta entrevista se procurará obtener información de la rutina familiar y de algún factor que pueda incidir en la situación de consumo del estudiante, en privado, se aplicará una pauta al alumno, de tal manera de recoger información, abordar el tema con el alumno (a) y determinar el nivel de consumo.

   Para tales efectos se cuidará que el espacio de entrevista sea un lugar tranquilo, dentro del establecimiento, procurando un clima de confianza.

   El estudiante, apoderado y encargada de convivencia escolar, deberán expresar explícitamente voluntad y compromiso con la intervención que sea necesario realizar. Firmarán una carta de condicionalidad, pues de acuerdo al manual de convivencia escolar, se reconoce una falta grave o gravísima; en dicha carta se establecen los acuerdos y compromisos de todos los actores involucrados en este proceso, dejando claridad respecto de la frecuencia de reuniones para evaluar la situación del alumno (a).

d) El mismo día de la entrevista con el apoderado y el alumno, se informará del proceso y de los acuerdos establecidos, a la Directora del Colegio.
e) El mismo día o al siguiente, la orientadora, el departamento de convivencia escolar y profesor jefe tendrá una reunión de intercambio de información, coordinación y evaluación de la situación del alumno (a) y definirán los pasos a seguir, para ello se elaborará un perfil del alumno que considere el nivel de consumo, factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta.
f) Dentro de un plazo no superior a dos días hábiles ocurrida la situación, el departamento de convivencia escolar o la orientadora, se contactaran con instituciones externas relacionadas con la situación de consumo de drogas o alcohol en alumnos, con las que mantendrá reuniones periódicas como mínimo una al mes con el fin de ir entregando el mejor apoyo al estudiante.

g) Al término de cada semestre se revisará los acuerdos, compromisos y/o condicionalidades firmadas por el apoderado, tomando en cuenta la información recibida del centro de salud o institución externa que apoye al alumno y su familia mediante certificado de atención, desempeño del estudiante en el colegio y en el hogar.
h) Todas estas instancias deben quedar registradas en la hoja de vida de él o la estudiante con firma de los involucrados y también deberán quedar registradas en registros de entrevistas.

PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO FLAGRANTE:

Respecto del tráfico o microtráfico, la ley Nº 20.000, señala lo siguiente: "Se entenderá que trafican los que sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren guarden o porten tales sustancias o materias primas".

La palabra traficar en términos generales significan: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título gratuito, oneroso, por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituye hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

1. **Recopilación de información 05 días hábiles:**

a) Para esto, inspectoría general en conjunto con la orientadora del establecimiento, deben entrevistarse he informar al profesor(a) jefe del alumno(a), en un plazo no superior a 05 días hábiles, quien aplicará una pauta de observación del alumno(a), la que será elaborada por la orientadora.

b) El mismo día que la profesora aplique la pauta al alumno(a), la orientadora deberá citar a entrevista al estudiante, logrando de esta forma identificar el posible tráfico de sustancias ilícitas. Con esta información se detecta si existe una falta o si es necesario brindar todos los apoyos al estudiante.
c) Esta información por parte de la orientadora, se comunica a la Directora del Establecimiento, determinando si existe o no tráfico de alcohol o drogas.
d) Con todo estos antecedentes la directora citará a reunión a la encargada de convivencia escolar, orientadora, profesor(a) jefe(a) a fin de intercambiar información, coordinación y evaluación de la situación del alumno(a). En dicha reunión se definirá lo siguiente:

- Elaboración de un expediente del caso que debe contener entre otra información, factores de riesgos del alumno(a), hoja de vida del alumno, medidas de apoyos y de acompañamiento que se otorgarán al alumno (a) y grupo familiar.

e) De todas las gestiones que se lleven a cabo debe quedar registrada en la hoja de vida del alumno/a, con firma de los involucrados el mismo día que se lleven a cabo.
f) La encargada de convivencia escolar deberá elaborar informe de cierre que contenga toda la información recopilada, dicho informe debe contener un resumen de las acciones realizadas durante la fase de investigación con los respectivos respaldos. Y en las conclusiones debe sugerir cursos de acción para prevenir futuros hechos similares, el informe se deberá presentar a directora del establecimiento en un **plazo de 02 días hábiles.**

2. **Adopción de medidas y seguimiento:**

a) Los docentes y personal del establecimiento que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas o alcohol deben resguardar el principio de inocencia.
b) Se deberá poner en conocimiento a la directora del establecimiento todos los antecedentes de manera reservada y oportuna.
c) Se informará a los padres y/o apoderado mediante llamado telefónico, mensaje de texto o visita al domicilio sobre la situación del alumno(a), solicitando su presencia en forma urgente para informar de los hechos detectados. Se deberá dejar informe por escrito y con firma de todos los participantes en dicha reunión.
d) La directora o los miembros del equipo directivo, deberán activar las redes de apoyo institucionales a nivel comunal: OPD, SENDA, SENAME; de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren involucrados.

e) Durante todo el proceso de investigación el alumno(a) no podrá asistir al establecimiento y llevar a cabo todo su proceso pedagógico de manera alternada, procurando en todo momento no suspender el proceso educativo y con ello no afectando su aprendizaje.

f) Si se demostrará la inexistencia de microtráfico, igualmente se iniciará un proceso de acompañamiento desde el departamento de convivencia escolar, siguiendo todos los pasos correspondientes al protocolo de consumo flagrante, los que comprenden:

- Días antes de la entrada al colegio del alumno se informará del proceso y de los acuerdos establecidos, a la Directora del Colegio.
- Una vez incorporado el alumno al colegio se debe realizar una entrevista con el alumno y su familia con el fin de obtener información de la rutina familiar y de algún factor que pueda incidir en la situación de consumo del estudiante.
- Aplicación de una pauta al alumno, de tal manera de recoger información, abordar el tema con el alumno (a) y determinar el nivel de consumo. Para tales efectos se cuidará que el espacio de entrevista sea un lugar tranquilo, dentro del establecimiento, procurando un clima de confianza. El estudiante, apoderado y representante del Colegio, deberán expresar explícitamente voluntad y compromiso con la intervención que sea necesario realizar.
- Firma de condicionalidad, pues de acuerdo al manual de convivencia escolar, se reconoce una falta grave o gravísima; en dicha carta se establecen los acuerdos y compromisos de todos los actores involucrados en este proceso, dejando claridad respecto de la frecuencia de reuniones para evaluar la situación del alumno (a).
- El mismo día o al siguiente, la orientadora, el departamento de convivencia escolar y profesor jefe tendrá una reunión de intercambio de información, coordinación y evaluación de la situación del alumno (a) y definirán los pasos a seguir, para ello se elaborará un perfil del alumno que considere el nivel de consumo, factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta.
- Dentro de un plazo no superior a dos días hábiles ocurrida la entrevista con el alumno y su familia, el departamento de convivencia escolar o la orientadora, se contactaran con instituciones externas relacionadas con la situación de consumo de drogas o alcohol en alumnos, con las que mantendrá reuniones periódicas como mínimo una al mes con el fin de ir entregando el mejor apoyo al estudiante.
- Al término de cada semestre se revisarán los acuerdos, compromisos y/o condicionalidades firmadas por el apoderado, tomando en cuenta la información recibida del centro de salud o institución externa que apoye al alumno y su familia mediante certificado de atención, desempeño del estudiante en el colegio y en el hogar.
- Todas estas instancias deben quedar registradas en la hoja de vida de él o la estudiante.

g) De comprobarse el microtráfico, y dada la gravedad de la situación, que tienen una connotación de delito, se procederá a la cancelación de matrícula del o los involucrados, se aplicará protocolo de aula segura. Todas estas instancias deben quedar registradas en la hoja de vida de él o la estudiante con firma de los involucrados.

h) En los casos que el alumno se presente en el colegio o a actividades que involucre al establecimiento bajo los efectos de alcohol o drogas, se deberá mantener al estudiante apartado de los demás alumnos para resguardar su dignidad, entrevistándose con la orientadora del colegio como primera opción o con la sub directora la que llamará a los padres u apoderados del alumno para que lo retiren del colegio por el día quedando concertada una entrevista como está estipulado en la letra a y b (adopción de medidas y seguimiento) de este protocolo.

DENUNCIA ANTE LOS ORGANISMOS PERTINENTES:

De acuerdo a lo establecido en el ART 175 del CPP; los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y otras personas encargadas de la educación de los NNA estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho. Los hechos que puedan revestir carácter de delito y que afecten a los estudiantes o hayan tenido lugar en el establecimiento. Cabe señalar que, además de las sanciones que se determinen por el proceso respectivo, la ley penal prevé una multa que llega hasta las 4 UTM por no cumplir con esta obligación.

La directora o, a quien ella designe pondrá todos los antecedentes a disposición de los organismos pertinentes:

PDI, CARABINEROS DE CHILE, MINISTERIO PÚBLICO, TRIBUNALES DE JUSTICIA. El plazo para informar será dentro de las 24 horas de haber conocido los hechos.

La denuncia, para los efectos de éste instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el involucrado.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio, y deberá, en todo caso, acompañarse a ella todos los datos pertinentes, deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Cabe destacar que, frente a cualquier denuncia, se resguardará la intimidad y la identificación de todos los involucrados en el proceso de acción frente al consumo de drogas y alcohol en el establecimiento.

En el caso de la denuncia verbal, se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Es importante señalar que por la denuncia el funcionario respectivo no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiere cometido por medio de la denuncia o con ocasión de ella; tampoco adquirirá el derecho de intervenir posteriormente en el procedimiento. Es por lo anterior que el denunciante debe abstenerse de emitir juicios o comentarios y de calificar el delito, puesto que estas acciones podrían configurar algún tipo penal.

La oficina del Ministerio Público (Fiscalía) atiende de lunes a viernes, de 08:30 a 18:30 horas, en calle Américo Vespucio N° 6800 comuna de La Florida, y su teléfono es el 2-29655500.

Por su parte, la oficina de la Policía de Investigaciones de Chile, correspondiente se ubica en calles San Vicente de Paul N° 4343, comuna de Macul y su teléfono es el 2- 2708 2431.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Es importante señalar que el colegio cuenta con una sala de **"Primeros Auxilios"** con toda la implementación exigida para su funcionamiento y entregar una primera atención al estudiante, la que está a cargo de una inspectora con conocimientos en primeros auxilios, supervisada por Inspectoría General.

En los casos de accidente leve como son heridas por corte (pequeño), rasmilladura se procede de la siguiente manera:

1. Se contiene al estudiante por parte de la encargada de primeros auxilios.
2. Se proporcionan los primeros auxilios (según manual de la Asociación Chilena de Seguridad).
3. Se manda por agenda una comunicación (para estudiantes de pre-kínder hasta 6° básico) en donde se especifica el nombre del estudiante atendido, la fecha de la atención, la razón de la asistencia del estudiante a primeros auxilios y los cuidados que se le otorgaron.
4. Se le regresa a la clase con el debido comentario al profesor.
5. Se deja constancia en la carpeta de primeros auxilios, la fecha, curso, hora de ocurrida la atención, nombre del alumno, motivo de la atención. Si fuera necesario se hace un seguro escolar, y se procede a llamar al apoderado, para informar los cuidados entregados y la firma de quien lo atendió.

En los casos de accidente grave:

Si fuesen traumatismo encéfalo craneano, quemaduras y/o fracturas, se procede de la siguiente manera:

1. Se contiene al alumno y se evalúa la gravedad del accidente por parte de la encargada de primeros auxilios, bajo la supervisión de Inspectoría General.
2. Se proporciona los primeros auxilios (Según manual de la Asociación Chilena de Seguridad) y paralelamente se informa por teléfono a los padres o apoderados del menor la situación, permitiendo que ellos tomen la decisión de trasladar inmediatamente al niño, niña o joven a un Centro de Atención de Salud más cercano o se mantiene en el colegio (bajo supervisión de la encargada de primeros auxilios) a la espera del adulto responsable.
3. Se deja constancia en la carpeta de primeros auxilios (con todos los datos que corresponde)
4. Se reúnen las pertenencias del estudiante, si el apoderado informa que hará retiro de alumno.
5. Una vez que los padres o apoderados se presenta en el colegio, se le informa en presencia del alumno el tipo de accidente, la gravedad de este, se le hace entrega de un documento en donde están las recomendaciones según el accidente (en los casos de TEC), se firma la salida del alumno y se hace entrega del Seguro Escolar de acuerdo a lo establecido en el Decreto 313/72 "Norma el Art. 3º de la ley Nro. 17.744 de la Subsecretaría de Previsión Social".

En los casos de accidente de extrema gravedad:

Si fuese un traumatismo encéfalo craneano, quemaduras y/o fracturas en donde el alumno pierde el conocimiento o convulsiona se procede de la siguiente manera:

1. Se proporciona los primeros auxilios (según manual de la Asociación Chilena de Seguridad) y paralelamente se informa por teléfono a los padres o apoderados del menor la decisión que ha tomado el colegio de trasladar inmediatamente al alumno al centro de atención de salud más cercano, en compañía de un funcionario de inspectoría en donde se encontrarán con los adultos responsables del menor.
2. Se solicita una ambulancia y en el caso de que ésta no llegue, se llama un taxi y se completa el formulario de Seguro Escolar.
3. Se reúnen las pertenencias del menor, dejándolas en inspectoría.
4. Una vez en el centro de salud se ingresa al alumno y se espera hasta que los padres y/o apoderados se presenten para entregar la información y el seguro Escolar que corresponde.
5. La inspectora se retira del centro de salud una vez que el alumno esté con sus padres y/o apoderados y es atendido por el personal de la urgencia.
6. Se deja constancia en la carpeta de primeros auxilios (con todos los datos que corresponde, por parte de inspectoría general que corresponda)

7. Posterior al accidente, se mantendrá el contacto con la familia del estudiante para saber sobre su estado de salud.

PASOS PARA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de enfermería o de convivencia. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Docente o Funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello será trasladado a la sala de primeros auxilios en camilla, con ayuda de muletas o con ayuda de un adulto asistente de educación, según sea el caso	Encargado de Convivencia y/o encargado de primeros auxilios.
Paso 3	De acuerdo a la evaluación preliminar, el Encargado de Convivencia Escolar y/o encargado inspector dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello en carpeta de primeros auxilios, si el accidente tiene carácter de grave.	Encargado de Convivencia y/o encargado de primeros auxilios (inspector).
Paso 4	El encargado de Primeros Auxilios y/o inspector de patio deberá completar y extender el formulario de accidente escolar para estudiantes de pre-básica hasta 6° básico, lo que enviará al apoderado, a través de la agenda del estudiante, si el accidente tiene carácter de leve.	Encargado de convivencia y/o primeros auxilios (inspector)
Paso 5	-Lesión menor, accidente de carácter grave: En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica, se procederá al llamado telefónico de los padres y/o apoderados y se le informará la situación y que el alumno necesita ser evaluado por un centro de salud, se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. -Lesión mayor, accidente de carácter de extrema gravedad. En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el alumno será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del colegio el que deberá portar el formulario de accidente escolar. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar. Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad) mientras en secretaría se continuará tratando de contactar al apoderado.	Encargado de Convivencia y/o Encargado de primeros auxilios. (inspector)
Paso 6	Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si la situación es crítica para la salud del alumno, el colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por inspectoría general.	Encargado de Convivencia o docente a cargo.

Centros de derivación de nuestro Colegio: Centro asistencial más cercano.

CONSIDERACIONES RESPECTO DE ESTE PROTOCOLO.

1. La Sala de Primeros Auxilios (de ahora en adelante, la "Sala") del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, sea éste atendido en la "Sala" o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención (para alumnos de pre-básica hasta 6° básico).
2. Los estudiantes enfermos que no puedan asistir al colegio deben presentar un certificado dentro de las 48 hrs. después del retorno a clases ya que con este documento el alumno tiene derecho a recalendarizar las evaluaciones que se realizaron durante su ausencia y justificará la inasistencia. Los estudiantes convalecientes podrán ingresar a clases presentando un certificado médico que autorice el retorno del alumno.
3. En la "Sala" ni en cualquier otra dependencia del establecimiento, no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, frente a un tratamiento de una enfermedad crónica (asma, diabetes entre otras) o un trastorno permanente (TEA, déficit atencional) y presentando el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, más un poder notarial firmado por el apoderado; se administrará la medicación por el adulto que la dirección del colegio estime conveniente. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la misma.
4. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

Ficha de salud:

El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal del estudiante, la que se completa por el padre, madre o apoderado al matricularlo.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar. Éste le informará al Encargado de Convivencia Escolar dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

Consideraciones generales:

1. Los estudiantes que presentan alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no deben ser enviados al Colegio.
2. Considerar los siguientes cuadros, entre otros:

- Fiebre
- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
- Complicaciones respiratorias. Pediculosis reiterada y/o agravada
- Peste o sospecha de ésta.
- Indicación médica de reposo en domicilio
- Periodo de convalecencia.

3. El colegio solicitará a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio, en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.
4. El Colegio informará las enfermedades infectas – contagiosas que afectan a la comunidad en su integridad, como, por ejemplo: pediculosis, rubéola, influenza, etc., a la comunidad, resguardando siempre la identidad del estudiante que porta dicha enfermedad.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

INTRODUCCIÓN:

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica; "Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

1. DE LA FORMACIÓN EN LA AFECTIVIDAD Y LA RETENCIÓN DE ALUMNAS EMBARAZADAS:

A. El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre el bien superior que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.
B. Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una alumna del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él.
C. Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

2. MEDIDAS ACADÉMICAS EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES:

A. Las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizan y otorgarán facilidades en el proceso académico, a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante, la o el estudiante y su profesor(a) jefe quien asume el rol de tutor. Esta reunión constatará en acta firmada por los asistentes.
B. La condición de salud de la estudiante deberá estar respaldada con la respectiva certificación médica, la que es responsabilidad del apoderado presentar oportunamente al Jefe Técnico personalmente.
C. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
D. Las estudiantes serán evaluadas en clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

3. CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE:

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

EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, DURANTE EL PERÍODO DE GESTACIÓN:

A. El Colegio dará a la alumna en situación de embarazo, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
B. La alumna podrá salir del establecimiento por razones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, previo acuerdo firmado por el apoderado en entrevista con Jefa de UTP.
C. Bajo ningún aspecto la alumna en situación de embarazo será acompañada por personal docente, directivo o auxiliar del Colegio a los controles médicos o derivados.
D. La alumna en situación de embarazo tendrá derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
E. Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.
F. Las alumnas en situación de embarazo deben evitar exponerse a situaciones que puedan constituir un riesgo a su situación de gravidez; y en el caso que sufra un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto a su domicilio, la alumna estará cubierta por el Seguro Escolar.
G. El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
H. En caso que el embarazo o la maternidad impidan al alumno asistir de manera regular al establecimiento, el Colegio establecerá un sistema de evaluación al que pueda asistir de forma alternativa. Esto quedará establecido en un plan de trabajo firmado por el Jefe Técnico y apoderado de la estudiante.
I. Siempre la alumna deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o a una evaluación por razones asociadas a embarazo o maternidad.
J. Cuando se trate de establecer fechas de evaluaciones alternativas, la alumna en situación de embarazo o maternidad deberá hacerlo con el Jefe de UTP, quien coordinará las fechas alternativas.
K. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
L. En caso que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N°511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

RESPECTO DEL ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS EN LOS CASOS DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO:

Las madres, padres y apoderados son los principales responsables en dar apoyo y contener a las alumnas en situación de embarazo o a los alumnos en situación de paternidad. Ellos deben estar conscientes de que no se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres y padres sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades que se conviertan en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconder la situación en que se encuentran. Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

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

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

EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ALUMNAS(OS) EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD Y DE PATERNIDAD (DESPUÉS DEL PARTO):

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

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

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Fundamentación y alcance

La supervisión de las salidas pedagógicas del establecimiento tiene como finalidad resguardar la seguridad, la integridad física y el bienestar de los estudiantes, así como asegurar el adecuado desarrollo de las actividades educativas realizadas fuera del recinto escolar.

Las salidas pedagógicas constituyen una estrategia de aprendizaje complementaria al trabajo en aula, coherente con los objetivos de las Bases Curriculares y con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Libertador Simón Bolívar. En este contexto, dichas actividades deberán cumplir con criterios de planificación, pertinencia pedagógica, resguardo de los derechos de los estudiantes y condiciones de seguridad, conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación de Chile.

Asimismo, se establece que las salidas pedagógicas del establecimiento se encuentran institucionalizadas por niveles, con el propósito de asegurar que cada curso acceda a experiencias educativas pertinentes y diversificadas, evitando la repetición de los mismos destinos en años consecutivos.

El presente protocolo regula todas las salidas pedagógicas organizadas por el establecimiento.

1. Planificación de la salida pedagógica

El docente responsable deberá completar el formulario institucional de salidas pedagógicas:

https://docs.google.com/forms/d/1PHF03ERpz3pd4lvNqGIWHWGIivobhLjvjm6XEJPyMv4/edit

Dicho formulario solicita información relevante de la salida, tales como fecha y horario de salida y regreso, lugar(es) de destino, curso(s) participante(s), cantidad de estudiantes, objetivo de la actividad y otros antecedentes relevantes del itinerario.

Las fechas de las salidas pedagógicas correspondientes al primer semestre deberán ser informadas a Dirección a más tardar el último día hábil del_mes de abril. Para el segundo semestre, los docentes deberán informar la planificación de sus salidas pedagógicas a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores al inicio del semestre.

En el caso de actividades excepcionales por invitación externa u oportunidades no previstas, especialmente las actividades de carácter deportivo, artístico o de extensión (campeonatos, concursos u otras instancias donde el establecimiento es invitado), el profesional deberá resguardar el envío oportuno de antecedentes a Dirección y a la jefatura directa para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos, procurando realizarse con una anticipación mínima de 10 días hábiles, considerando que los antecedentes deben ser remitidos mediante oficio al Departamento de Educación Oriente.

2. Autorización de apoderados

El docente responsable de la salida pedagógica deberá enviar a los apoderados, la autorización según el modelo institucional, que contempla la siguiente información:

a. Información general de la actividad

- Fecha de realización de la salida.
- Horario de salida y de regreso al establecimiento.
- Lugar de salida (establecimiento u otro punto definido).

- Dirección del o los lugares de destino.
- **Itinerario detallado de la salida**, incluyendo las actividades programadas y los horarios aproximados.

b. Información de transporte

- Tipo de transporte en el que se trasladarán los estudiantes (bus, transporte escolar u otro).
- Empresa de transporte, en caso de corresponder.

c. Responsables de la actividad

- Nombre del docente responsable de la salida.
- Correo electrónico del docente responsable para efectos de la actividad.
- Identificación del equipo de adultos acompañantes designados por el establecimiento.

d. Medidas de seguridad y condiciones

- Indicaciones sobre alimentación, vestimenta adecuada, uso de bloqueador solar, repelente u otros, según corresponda.
- Solicitar información relevante sobre condiciones de salud del estudiante, en caso de ser necesario.

e. Condiciones de participación

- La participación del estudiante estará sujeta a la entrega de la autorización firmada dentro del plazo establecido, previo a la salida del establecimiento, conforme a la normativa vigente.
- En caso de no contar con dicha autorización, el estudiante deberá permanecer en el establecimiento desarrollando una actividad pedagógica alternativa, en un curso similar

f. Aspectos administrativos

- Información clara sobre costos asociados a la actividad, en caso de existir.
- Definición del mecanismo de pago y registro correspondien

3. Transporte y requisitos de contratación

El docente responsable de la salida pedagógica deberá verificar, previo a la actividad, que el servicio de transporte contratado cumpla con los siguientes requisitos, los cuales deben estar respaldados a través de documentación o imágenes enviadas por la empresa responsable.

a. Documentación del vehículo

- Permiso de circulación vigente.
- Revisión técnica al día.
- Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP) vigente.
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares *(cuando corresponda).*

b. Condiciones de seguridad y equipamiento

- Capacidad suficiente para todos los pasajeros; queda estrictamente prohibido trasladar personas de pie.
- Cinturones de seguridad en todos los asientos, en buen estado de funcionamiento.
- Extintor y botiquín de primeros auxilios a bordo.
- Antigüedad máxima del bus: 2012.
- En caso de desperfecto técnico, la empresa deberá garantizar un bus de reemplazo con iguales características de seguridad.

c. Conductor

- Profesional con licencia vigente correspondiente (A2 hasta 17 pasajeros, A3 para mayor capacidad).
- Certificado de antecedentes
- Certificado de inhabilidades por maltrato relevante.

- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- Hoja de vida actualizada

d. Excepciones respecto al transporte:

Se autoriza el uso de transporte público (Metro) exclusivamente para estudiantes de III y IV medio, en actividades de carácter vocacional previamente autorizadas por la Dirección, resguardando las condiciones de seguridad y supervisión correspondientes.

En el caso de salidas a zonas aledañas al establecimiento, donde no se requiera transporte, el docente responsable deberá registrar un cambio de actividad, informando previamente a la Jefatura de Unidad Técnica correspondiente. Asimismo, cada estudiante deberá contar con la autorización escrita de su apoderado.

4. Dotación de adultos responsables

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá gestionar la participación de adultos suficientes para resguardar adecuadamente la seguridad de los estudiantes, considerando como referencia las siguientes proporciones:

- Educación parvularia y Básica (1° a 6°): 1 adulto cada 10 estudiantes.
- Educación media (7° a IV medio): 1 adulto cada 15 estudiantes.

Estas proporciones podrán ajustarse en función de las características del grupo, tales como edad, nivel de autonomía, necesidades educativas especiales o complejidad de la actividad.

Se debe considerar que en toda salida pedagógica deberán participar, como mínimo, **dos profesionales del establecimiento**: un docente responsable y un funcionario en calidad de apoyo, independientemente del nivel educativo.

Desde Prekínder a 6° básico deberán asistir, como mínimo, **dos apoderados por salida pedagógica** y uno en el caso de los niveles de 7° básico a IV medio. **Los apoderados que acompañen deben ser apoderados titulares o suplentes del estudiante;** en ningún caso podrán participar personas ajenas a la comunidad educativa.

5. Roles y funciones

Docente Responsable:

El docente responsable de la salida pedagógica deberá coordinar, ejecutar y supervisar la actividad en todas sus etapas, resguardando en todo momento la seguridad y bienestar de los estudiantes, así como el cumplimiento de la normativa institucional.

Antes de la salida

- Coordinar el lugar y planificar la actividad, completando el formulario de Salidas Pedagógicas.
- Informar previamente a la Unidad Técnico Pedagógica sobre las medidas de seguridad adoptadas (por ejemplo, en el caso de que se requieran credenciales).
- Verificar que todos los estudiantes cuenten con la autorización firmada dentro de los plazos establecidos.
- Portar un listado actualizado de estudiantes.
- Confirmar e informar a Unidad Técnica Pedagógica respectiva, las condiciones del transporte y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente

● Informar a los estudiantes sobre las normas de seguridad y convivencia aplicables durante la salida pedagógica.

Durante la salida

● Supervisar permanentemente al grupo, asegurando que los estudiantes permanezcan junto a este y participen en las actividades programadas.
● Coordinar el trabajo de los adultos acompañantes, asignando funciones y grupos de estudiantes cuando corresponda.
● Resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes durante toda la actividad, desde la salida hasta el regreso al establecimiento.
● Tomar decisiones oportunas ante contingencias, priorizando en todo momento la seguridad del grupo.
● Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad.
● Actuar frente a situaciones de riesgo o conductas inapropiadas, informando oportunamente a los departamentos académicos y/o de convivencia escolar, según corresponda.
● Gestionar cualquier situación de emergencia conforme a los protocolos institucionales vigentes, activando el Seguro Escolar cuando corresponda.
● Garantizar que ningún estudiante se traslade por sus propios medios ni se retire desde el lugar de destino durante el desarrollo de la actividad.

Después de la salida

● Verificar el regreso de la totalidad de los estudiantes al establecimiento.
● Informar a Convivencia Escolar y/o al equipo correspondiente sobre situaciones relevantes ocurridas durante la actividad.
● Registrar la finalización de la salida pedagógica en el leccionario.

Adultos acompañantes

● Realizar supervisión activa, continua y preventiva de los estudiantes.
● Colaborar con la organización de la actividad, siguiendo las indicaciones del docente responsable.

Apoderados participantes

● Respetar las indicaciones del docente responsable.
● No intervenir en decisiones pedagógicas y disciplinarias, que el docente responsable determine según los protocolos establecidos.

6. Normas para estudiantes en salidas pedagógicas

Durante el desarrollo de las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener una conducta acorde a las normas institucionales, resguardando su seguridad, la de sus compañeros y el adecuado desarrollo de la actividad.

Presentación personal

● Los estudiantes deberán asistir con **uniforme escolar o buzo institucional**, según corresponda a la actividad.
● Se podrán autorizar excepciones por razones debidamente justificadas (salud, inclusión u otras), las que

deberán ser previamente informadas y validadas por el establecimiento.

Conducta general

- Cumplir en todo momento con las normas de convivencia escolar vigentes.
- Permanecer junto al grupo y seguir las instrucciones de los adultos responsables.
- Mantener una actitud de respeto hacia sus compañeros, adultos acompañantes y espacios visitados.
- Cuidar sus pertenencias personales.

Durante el transporte

- Permanecer sentados durante todo el trayecto.
- Utilizar obligatoriamente el cinturón de seguridad.
- Mantener una conducta adecuada, evitando acciones que puedan poner en riesgo su integridad o la de otros.

Prohibiciones

Durante la salida pedagógica, queda estrictamente prohibido:

- Consumir alcohol, drogas o tabaco.
- Realizar acciones que dañen la infraestructura o los espacios visitados.
- Participar en conductas riesgosas o temerarias que puedan afectar su seguridad o la de otros.

El incumplimiento de estas normas será informado al establecimiento y podrá dar lugar a la aplicación de **medidas formativas y/o disciplinarias**, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento.

7. Documentación obligatoria

El docente responsable deberá recopilar y organizar toda la información relativa a la salida en una **carpeta de salida pedagógica**, que será archivada por la Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica.

La carpeta debe incluir:

- Autorizaciones firmadas por los apoderados.
- Listado de estudiantes que asisten a la salida pedagógica.
- Listado de adultos responsables.
- Datos del transporte utilizado.
- Planificación pedagógica de la actividad y evaluación a aplicar en esta.
- Registro de incidentes relevantes ocurridos durante la salida (si corresponde).

8. Seguro Escolar

El establecimiento es responsable de **resguardar la seguridad de los estudiantes** durante toda la salida pedagógica, incluyendo el trayecto de ida y regreso, independientemente del medio de transporte utilizado.

Para hacer efectivo el Seguro Escolar en cualquier salida pedagógica, **siempre asistirá un funcionario del**

establecimiento, quien tendrá las siguientes responsabilidades:

a. Contactar inmediatamente al apoderado en caso de accidente o incidente.
b. Acompañar al estudiante a un centro asistencial, únicamente si es necesario, hasta que el apoderado llegue y se reciba información completa sobre el estado de salud del estudiante.
c. Garantizar atención inmediata y adecuada al estudiante durante toda la emergencia.

En caso de accidente, se activará el Seguro Escolar conforme al Decreto Supremo N°313 y al protocolo de accidentes vigente del establecimiento, asegurando la oportuna atención del estudiante y el cumplimiento de los procedimientos institucionales.

9. Uso de dispositivos electrónicos

- De acuerdo con la normativa vigente y el protocolo institucional, queda prohibido el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos durante la salida pedagógica.
- Su uso sólo estará permitido cuando sea requerido con fines pedagógicos, bajo la supervisión del docente responsable y con previa autorización de la Dirección del establecimiento.
- El incumplimiento de esta disposición será abordado conforme al Reglamento Interno y los protocolos institucionales vigentes, asegurando siempre un enfoque formativo, proporcional y preventivo.

10. Disposición final y excepciones

Modificación de fechas:
No se permitirá modificar la fecha de una salida pedagógica una vez que ésta haya sido informada y autorizada.

- Excepcionalmente, se podrá autorizar un cambio de fecha solo en caso de fuerza mayor atribuible a la institución o a la entidad externa que recibe la actividad.
- En estos casos, el docente responsable deberá presentar evidencia formal (por ejemplo, correo electrónico) a la Dirección para su evaluación y eventual autorización.
- Toda excepción deberá quedar debidamente registrada por escrito.

Situaciones no contempladas:

Cualquier situación que no esté prevista en el presente protocolo será evaluada por el equipo directivo del establecimiento, en coherencia con la normativa vigente y el Reglamento Interno, asegurando criterios de seguridad y pertinencia pedagógica.

ANEXOS - MODELO DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA

Colegio Libertador Simón Bolívar

AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

Estimadas madres, padres y apoderados:

Junto con saludar cordialmente, informamos a usted que se ha planificado la siguiente salida pedagógica, la cual constituye una instancia formativa complementaria al proceso de enseñanza-aprendizaje.

a) Información general de la actividad

- **Actividad:** _____
- **Fecha de realización:** ____ / ____ / _____
- **Horario de salida:** _____ hrs.
- **Horario de regreso (Aprox):** _____ hrs.
- **Lugar de salida:** _____
- **Lugar(es) de destino:** _____
- **Dirección(es):** _____

b) Información de transporte

- **Tipo de transporte:** ☐ Bus ☐ Transporte escolar ☐ Otro: _____
- **Empresa de transporte (si corresponde):** _____

c) Responsables de la actividad

- **Docente responsable:** _____

· **Correo electrónico del docente responsable:** _____

- **Equipo de adultos acompañantes designados por el establecimiento:**
  - _____
  - _____
  - _____

e) Medidas de seguridad y condiciones

Con el propósito de resguardar el bienestar de los estudiantes, se solicita considerar las siguientes indicaciones:

- **Alimentación (*Si es necesaria*):** _____
- **Vestimenta:** _____
- **Uso de bloqueador solar:** ☐ Sí ☐ No
- **Uso de repelente:** ☐ Sí ☐ No
- **Otros:** _____

f) Condiciones de participación

La participación del estudiante estará sujeta a la entrega de la presente autorización firmada dentro del plazo establecido, previo a la salida del establecimiento, conforme a la normativa vigente.

En caso de no contar con dicha autorización, el estudiante deberá permanecer en el establecimiento desarrollando una actividad pedagógica alternativa, bajo la supervisión de personal designado.

g) Aspectos administrativos

- **Costo de la actividad (si corresponde):** $_____
- **Forma de pago:** _____
- **Fecha límite de pago:** ____ / ____ / _____

AUTORIZACIÓN DEL APODERADO

Yo, _____, apoderado(a) del estudiante _____ del curso _____, declaro estar en conocimiento de las condiciones de la actividad y **autorizo su participación** en la salida pedagógica descrita anteriormente.

Información de salud relevante del estudiante (alergias, tratamientos médicos u otras condiciones):

_____

- **Nombre y Firma del apoderado:** _____
- **Teléfono de contacto:** _____
- **Fecha:** ____ / ____ / _____

PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN, ACTUACIÓN AUTOAGRESIONES, IDEACIÓN SUICIDA Y SUICIDIO

El rol de los establecimientos educacionales en la prevención de la conducta suicida, en el contexto escolar y la salud mental infanto-adolescente.

INTRODUCCIÓN.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un alumno. Cada uno de nuestros alumnos es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo, tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.**

Ideación suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Intento de suicidio

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

Factores de Riesgo asociados a la conducta suicida:

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
- Trastornos mentales en la familia
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.
- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).

- Intento suicida previo.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.

De la misma forma, factores protectores permiten prevenir las conductas suicidas:

- Integración social, por ejemplo participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.
- Nivel educativo medio-alto.
- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.
- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS ASOCIADOS A PROMOVER LA SALUD MENTAL.

El colegio realiza actividades para prevenir y promover todos estos factores protectores, enfocado en una mirada formativa en relación a los factores que promueven un mejor nivel de salud mental, por lo que implementa acciones que favorecen el desarrollo integral, a través de incluir un **programa socioemocional**, durante la jornada, dónde los estudiantes puedan desarrollar un mayor grado de alfabetización emocional, a través del reconocimiento de diversas habilidades socio-emocionales, como por ejemplo la tolerancia a la frustración, la comunicación, la creatividad, entre otras que deben vincular a su propia experiencia de vida, favoreciendo de esta manera el desarrollo del autoconocimiento, ya que este es un factor relevante vinculado a la salud mental.

Además se realizarán acompañamientos para los estudiantes que presenten alguna problemática de salud mental, el cual consiste en algunas de las acciones que se detallan a continuación:

Plan de Acompañamiento:

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria por alguna situación emocional y/o conductual.
- Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

SEÑALES DE ALERTA.

Señales de alerta directa:

- Busca modos para suicidarse:
  - ✔ Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
  - ✔ Averigua formas de acceder a sustancias que en exceso producen una acción letal
  - ✔ Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

- Realiza actos de despedida:
  - ✔ Envía cartas o mensajes por redes sociales.
  - ✔ Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

- Presenta conductas auto-lesivas:
  - ✔ Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

- Habla, escribe o dibuja sobre:
  - ✔ Deseos de morir, herirse o suicidarse.
  - ✔ Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
  - ✔ Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
  - ✔ Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de alerta indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y redes sociales y disminución de sus habilidades para interactuar con los demás, se aísla y deja de participar
- Sentimientos de soledad.
- Disminución del rendimiento académico
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, o abandono/ descuido de sí mismo.
- importante baja en la autoestima,
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

AUTOAGRESIONES E IDEACIÓN SUICIDA:

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones a una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia que además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

La autoagresión es toda conducta realizada por una persona que muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, entre otros; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras.

Muchas veces pueden estar manifestadas en forma de heridas, cortes, quemaduras y/o golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad.

De manera temporal el alumno no podrá asistir al colegio ni participar de actividades escolares tanto dentro como fuera del colegio, hasta que un profesional de salud mental externo al colegio, psiquiatra infantojuvenil, evalúe su estado emocional y emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el colegio.

Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

FRENTE AUTOAGRESIONES:

1. Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información en relación a una autoagresión mantenga la calma, muestre una actitud contenedora y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.
2. Deberá agradecer la confianza, conversar con el estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional. De tratarse de un educador del ciclo es el momento para derivar internamente a la psicóloga correspondiente manteniendo el vínculo y la confianza.
3. Él o la Psicóloga/o de ciclo deberá indagar quienes están en conocimiento de la situación (padres, familia, amigos, compañeros, entre otros, considerando si él o la estudiante está en tratamiento, si ha ocurrido otras veces, la frecuencia con la que ocurre o si es la primera vez.
4. El o la Psicóloga/o de ciclo deberá ponerse en contacto a la brevedad con los padres o adulto responsable para realizar la debida derivación a especialistas psicólogo y psiquiatra con el fin de evaluar el bienestar socio-emocional del niño, niña o adolescente.
5. Se le extenderá un informe con las observaciones dadas en el contexto escolar, para las redes de salud pública o privada, asociada al estudiante.
6. Se realizará un plan de acompañamiento, dónde se citará de forma quincenal al estudiante con la o él psicólogo o si él o la estudiante presenta alguna crisis serán atendidos por el profesional ya mencionado, o en su ausencia por alguien del departamento de Convivencia Escolar.

FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA

1. Cualquier persona, ya sea docente, asistente de la educación, equipo de gestión y convivencia escolar, pueden detectar algunas de las señales anteriormente descritas, esto debe ser informado de manera inmediata al equipo de Convivencia Escolar, quién activará el protocolo de actuación.
2. El psicólogo/a llama a entrevista a estudiante, durante la jornada o al día siguiente hábil, si la información fue dada al finalizar la jornada o cuando el estudiante no se encuentra en el colegio, a través de una actitud contenedora indaga cómo se encuentra emocionalmente, luego aplica la "Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida", que permitirá distinguir en qué rango de riesgo suicida se encuentra él o la estudiante.

Formule las preguntas 1 y 2		
	Sí	**No**
1. ¿Has deseado a morir, o poder dormirte y no despertar?		
2. ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3. ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4. ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5. ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?		
6. ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre si respondió la pregunta 6		
¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

**fuente RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Programa Nacional de Prevención del Suicidio Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares*

Una vez concluida la entrevista y registrada en su respectiva acta, si el estudiante se encuentra interferido

emocionalmente se contactará a los padres o apoderados para que retiren al estudiante de la jornada escolar.

PASOS A SEGUIR RIESGO BAJO:

1. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
2. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación)
3. La psicóloga/o u otro integrante del Departamento de Convivencia informa a los apoderados, en entrevista presencial idealmente, sin embargo de no poder asistir en la próximas 24 horas, se fijará una reunión online, dado la urgencia de informar lo observado y conversado con él estudiante; en dicha entrevista se plantea la necesidad de apoyo que requieren como familia, además de informar el **plan de acompañamiento** que el Colegio proporcionará, el que consiste en realizar entrevistas quincenales y/o contención en situaciones de descompensación emocional que se puedan dar en el establecimiento, por parte de la psicóloga(o) o algún integrante del equipo de Convivencia.
4. Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.
5. Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
6. Se les extiende un informe sobre lo observado y los antecedentes recabados en el contexto escolar.
7. Apoderados toman conocimiento de la situación y se comprometen a llevar al estudiante a la atención sugerida, presentando el informe en un plazo acordado entre ambas partes.
8. La reunión quedará registrada en el Acta de Entrevista al Apoderado, con la firma de todos los participantes.

PASOS A SEGUIR, RIESGO MEDIO:

Cuando el alumno/a al preguntarle ¿has pensado en cómo llevarías esto a cabo? y responde afirmativamente:

1. Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.
2. Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.
3. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
4. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
5. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

PASOS A SEGUIR RIESGO ALTO:

Cuando el alumno/a al preguntarle ¿has pensado en cómo llevarías esto a cabo?, ¿has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado detalles sobre cómo suicidarte? Y ¿tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Responde afirmativamente en alguna:

1. Informe al Director (o a quien éste designe).
2. Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
3. En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
4. Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
    - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores, nunca dejarlo solo.
    - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
    - Eliminar medios letales del entorno.

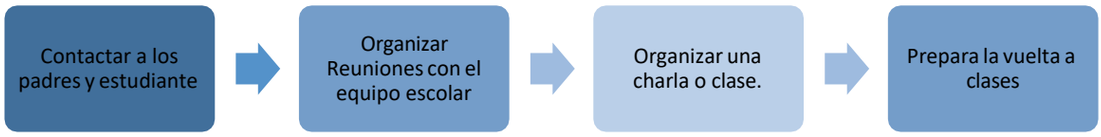
CUANDO EL ALUMNO INFORMA A ALGÚN PAR, AMIGO O COMPAÑERO DE CURSOS:

1. Cuando se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada, el equipo, psicóloga y directora de ciclo conversarán con los alumnos.
2. Se tranquiliza al o los alumnos y se tendrá una entrevista para abordar la situación.
3. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos(padres, especialistas y colegio)
4. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
5. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema para tranquilizar angustias o miedos. Comentar que en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos.
6. Mencionar que si no han conversado con los padres es muy importante lo hagan y será el colegio quien lo apoyará a través del encargado de Convivencia Escolar con respecto a esta información.
7. Nunca dejar sólo al estudiante, el estudiante debe ser acompañado en todo momento por al menos dos miembros de la comunidad escolar, hasta ser retirado por al menos uno de sus padres y/o a quien haya asignado éstos en ficha de matrícula.

a. CUANDO LOS PADRES LO INFORMAN AL COLEGIO:

1. En caso de que los padres informen al colegio de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hijo, se reunirán todos los antecedentes importantes sobre los resguardos, tratamientos, necesidad de sugerencias y apoyo al colegio para garantizar el cuidado y protección del alumno/a.
2. Luego de recibir esta información se actúa según los procedimientos anteriormente mencionados.

PROTOCOLO FRENTE A UN INTENTO SUICIDA Y A UN SUICIDIO.



CUANDO EL INTENTO SUICIDA O AUTOAGRESIÓN OCURRIDA EN EL COLEGIO:

Se prestarán los **Primeros Auxilios** que el Colegio pueda brindar a través de enfermería:

1. De acuerdo a la gravedad de la situación se evaluará si es necesario llamar a la ambulancia o no lo amerita.
2. Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
3. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del alumno. Una vez que el adulto responsable o papás están acompañando al alumno, se aplicarán los procedimientos a los que el colegio está obligado a realizar (aviso a carabineros).
4. El colegio tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el grupo de alumnos, que hayan presenciado o estén informados de lo ocurrido.
5. Se requerirá certificado psiquiátrico de atención del estudiante. Éste debe certificar que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales para re ingresar al colegio. Asimismo, se deben entregar sugerencias concretas de contención emocional del estudiante por parte de los habilitados para esta.

Contactar a Los Padres Y Estudiante:

1. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
2. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
3. Contacte a los padres o cuidadores y deben acceder a atención de salud mental para evaluación del estudiante y los detonantes del intento suicida. Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactar con la red de apoyo de la escuela.
4. Entregar informe que contenga las observaciones en relación a la situación y al estudiante para el centro de salud para facilitar referencia.
5. Realice acompañamiento del/la estudiante, designar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
6. Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

Organizar Reuniones con el Equipo Escolar:

1. Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
2. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
3. Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación

Organizar una Charla en Clase:

1. Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
2. Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de

suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

3. Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.
4. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
5. Preguntarle a el o la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no.

Prepara la Vuelta a Clases:

1. Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
2. La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado de Convivencia Escolar, los profesores y el estudiante, en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.)

FRENTE A UN INTENTO SUICIDA Y A UN SUICIDIO.

Activación del Protocolo:

El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo

Informarse de lo Sucedido y contactar a los Padres:

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte **no debe ser revelada** a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Paso 4: Atender a los estudiantes, comunicación y apoyo

Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la prevención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas:

- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”)
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los Medios de Comunicación

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación.

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

MEDIDAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL PARA TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

(Directivos, Docentes, Asistentes de la educación, Padres y Apoderados y alumnos)

Medidas Preventivas dirigidas a toda la comunidad educación del Liceo Simón Bolívar, centradas en el fortalecimiento de los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer y adquirir herramientas para: Habilidades socioemocionales Autoestima, Habilidades interpersonales, Un buen manejo de crisis y sana convivencia, autorregulación, resolución pacífica de problemas en especial:

- Fortalecimiento de la salud mental de los docentes, asistentes y miembros del equipo directivo, mediante talleres de contención emocional, durante el primer semestre y segundo semestre.
- Fortalecimiento de la autoestima de los estudiantes, se hará mediante la participación de talleres psico emocional (10 minutos antes del inicio de las clases), taller de fútbol, martes y jueves, talleres de teatro, de literatura.
- Promoción de la expresión de emociones dirigido a docentes, asistentes, estudiantes y equipo directivo, padres y apoderados, a través de actividades de capacitación en temáticas del manejo de emociones, presencial o virtuales a cargo de psicóloga del colegio.
- Prevención de la intimidación o violencia en el establecimiento;
- Mejoramiento de las habilidades de contención emocional del equipo institucional, entre otros.
- Actividades dirigidas a docentes, paradocentes, padres y apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
- Talleres dirigidos a docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados en identificación y

manejo de niños, niñas y jóvenes en riesgo a cargo de psicóloga del establecimiento.

- Cursos de capacitación dirigidos a docentes, asistentes y equipo directivo, que entreguen herramientas para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.
- Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida.
- Capacitar al cuerpo docente y directivos respecto al manejo en crisis en el contexto escolar.
- Derivar oportunamente al estudiante a profesionales externos de salud mental.

De actuación de acuerdo a la Ley y Circular Nº 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

PROTOCOLO DE CRISIS, DESREGULACIÓN EMOCIONAL

DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

(Sala de clases, patio, laboratorio, casino, etc.)

1.- DETECCIÓN:

Responsable : Cualquier integrante de la comunidad educativa.

Pasos a Seguir : Dar aviso inmediatamente a secretaría, quien a su vez, dará aviso a un(a) Inspector(a), en caso de que no se encontrase disponible, dar aviso a cualquier miembro directivo o de gestión.

2.- EVALUACIÓN Y DESARROLLO DEL PROTOCOLO:

Responsable : Inspectores(as), encargado de enfermería o cualquier miembro directivo o de gestión.

Pasos a Seguir :

El/La Inspector(a), encargado de enfermería o cualquier miembro del equipo directivo o de gestión, será el encargado de trasladar al estudiante a enfermería. POR NINGÚN MOTIVO PUEDE SER TRASLADADO(A) POR OTRO(A) ALUMNO(A), esta medida tiene como fin prevenir cualquier accidente que involucre a otro estudiante.

Dar contención al estudiante con el fin de evitar cualquier tipo de autoagresión (golpes, arranque de pelo, etc.).

Si la crisis se repite en más de una ocasión o si ésta persiste más allá de un tiempo considerable, dar aviso inmediatamente al apoderado(a) para que se acerque a la brevedad al establecimiento, para su retiro y/o traslado a un centro asistencial de salud.

Si el apoderado no se encuentra disponible y/o ubicable se llamará a un ambulancia para el traslado a un centro de salud, siendo acompañado(a) por la persona asignada por el Colegio para este tipo de eventualidad. En el caso de no contar con una ambulancia, en el tiempo esperado, se procederá a hacer el traslado a un centro médico, en taxi.

Posterior al llamado a la ambulancia, se insistirá en contactar al padre o apoderado para que tome conocimiento de la situación de él o la estudiante.

Todo lo sucedido deberá quedar registrado en el libro de clases, por el o la docente que estaba presente en el momento de la o las crisis, y en la Bitácora de Enfermería (libro de registro), por quien se hizo cargo del o la estudiante.

FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

TRAYECTO

1.- DETECCIÓN:

Responsable : El adulto responsable del traslado Apoderado(a), Transportista, Alumno(a) (compañero(a) o el propio alumno(a)

2.- EVALUACIÓN Y DESARROLLO DEL PROTOCOLO:

Pasos a Seguir:

El adulto responsable del traslado, alumno(a) y/o compañero(a) dará aviso inmediatamente al colegio sobre lo sucedido.

De continuar con la crisis al momento de su llegada al establecimiento, dar contención al alumno(a), con el fin de evitar cualquier tipo de autoagresión (golpes, arranque de pelo, etc.).

Si la crisis se repite en más de una ocasión o si esta persiste más allá de un tiempo considerable, dar aviso inmediatamente al apoderado(a) para que se acerque a la brevedad al establecimiento, para su retiro y/o traslado a un centro asistencial de salud.

Si el apoderado no se encuentra disponible y/o ubicable se llamará a un ambulancia para el traslado a un centro de salud, siendo acompañado(a) por una persona responsable asignada por el Colegio para este tipo de eventualidad. En el caso de no contar con una ambulancia, en el tiempo esperado, se procederá a hacer el traslado a un centro médico, en taxi.

Posterior al llamado a la ambulancia, se insistirá en contactar al padre o apoderado para que tome conocimiento de la situación de él o la estudiante.

Todo lo sucedido deberá quedar registrado en la Bitácora de Enfermería (libro de registro) y hoja de vida del o la estudiante (por inspectoría).

SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS

1.- DETECCIÓN:

Responsable : Encargado de salida y/o actividad.

Pasos a Seguir : Frente a una salida pedagógica o actividad extra programática, el docente o persona responsable, deberá tener en consideración a los o las estudiantes que, por alguna razón médica, sufren algún tipo de crisis; esto con el fin de tomar las medidas de precaución en cuanto al tipo de actividades que se desarrollarán en la salida.

2.- EVALUACIÓN Y DESARROLLO DEL PROTOCOLO:

Pasos a seguir:

El profesor(a)responsable de la actividad o salida, evaluará la situación y tomará las medidas de contención ya descritas en este protocolo (letras b), de regreso en el Establecimiento, deberá dar aviso de lo sucedido al equipo directivo, dejando registro en el libro de clases.

Si la crisis se repite en más de una ocasión o si ésta persiste más allá de un tiempo considerable, dar aviso inmediatamente al establecimiento con el fin de contactar al Apoderado(a) para que se acerque a la brevedad al lugar donde se desarrolla la salida pedagógica.

Si el apoderado no se encuentra disponible y/o ubicable, se llamará a una ambulancia para el traslado del estudiante a un centro de salud cercano al lugar donde se encuentre; siendo acompañado(a) por una de las personas responsables que participa de la actividad (docente, asistente o directivo). No obstante, el apoderado o cualquier familiar, mayor de edad, deberá acercarse al centro de salud para hacerse responsable de la situación y tomar las medidas pertinentes de retorno al hogar.

De regreso de la salida, deberá dar aviso de lo sucedido, dejando registro de lo ocurrido, en el libro de clases (hoja de vida del o la estudiante).

PROTOCOLO “AULA SEGURA”, LEY Nº 21.128

I. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento institucional aplicable ante hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, en los términos estrictos y taxativos establecidos por la Ley N° 21.128 (Aula Segura), que eventualmente puedan dar lugar a la aplicación de las medidas excepcionales de expulsión o cancelación de matrícula, asegurando en todo momento el respeto irrestricto del debido proceso, el enfoque formativo, la proporcionalidad, y el interés superior del niño, niña y adolescente.

Este protocolo tendrá carácter excepcional y restrictivo, aplicándose únicamente cuando no existan otras vías razonables de intervención institucional.

II. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.128, Aula Segura.
- Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
- Decreto N° 67/2018 del Ministerio de Educación.
- Circulares e instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- Protocolo Institucional de Debido Proceso.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Ámbito objetivo

El presente protocolo se aplicará exclusivamente en aquellos casos en que los hechos denunciados o conocidos encuadren estrictamente en alguna de las conductas descritas en la Sección V de este protocolo, y siempre que dichas conductas se encuentren tipificadas en el RICE como susceptibles de expulsión o cancelación de matrícula.

Este protocolo no se aplicará a otras faltas graves o gravísimas que, aun siendo relevantes, no se encuentren comprendidas dentro del marco restrictivo de la Ley N° 21.128. Dichas situaciones deberán abordarse mediante los protocolos generales de convivencia escolar del establecimiento, dejando constancia escrita de la derivación y sus fundamentos.

2. Ámbito personal (personas a quienes aplica)

El presente protocolo será aplicable principalmente respecto de estudiantes, en cuanto titulares de la eventual aplicación de las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula.

Sin perjuicio de lo anterior, el procedimiento podrá activarse respecto de hechos en los que participen otros miembros de la comunidad educativa —docentes, asistentes de la educación, padres, madres o apoderados— en cuanto dichos hechos puedan configurar una afectación grave de la convivencia escolar en los términos de la ley.

No obstante, cuando el presunto responsable de los hechos sea un adulto, no resultará procedente la

aplicación de sanciones propias de este protocolo, debiendo la Dirección activar los procedimientos administrativos, disciplinarios o legales que correspondan, incluyendo, cuando proceda, la denuncia ante los organismos competentes.

3. Ámbito territorial

Las conductas descritas en la Sección V quedan comprendidas en este protocolo cuando ocurran en las dependencias del establecimiento educacional o en actividades organizadas, supervisadas o auspiciadas por este, con independencia del lugar físico en que se desarrollen. Se incluyen en este ámbito las actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas y cualquier instancia en que el establecimiento ejerza deber de cuidado sobre sus estudiantes.

Asimismo, las conductas ocurridas fuera de este ámbito podrán ser abordadas mediante el presente protocolo cuando produzcan efectos directos, concretos y acreditables sobre la convivencia escolar o la integridad de miembros de la comunidad educativa dentro del establecimiento.

4. Ámbito institucional

El presente protocolo es aplicable a establecimientos educacionales que impartan educación básica y/o media, conforme a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley N° 21.128.

IV. DEFINICIONES RELEVANTES

1. Afectación grave de la convivencia escolar (criterio Aula Segura)

Para efectos de este protocolo, se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar únicamente los actos que, conforme al artículo 6° del DFL N° 2 modificado por la Ley N° 21.128, causen daño a la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa o de terceros presentes en el establecimiento, o que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

2. Comunidad educativa

Para efectos de este protocolo, integran la comunidad educativa los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y cualquier otro adulto que cumpla funciones dentro del establecimiento o en actividades organizadas por este, en los términos del artículo 6° de la Ley N° 21.128.

3. Integridad psíquica acreditada

Se entenderá que existe daño a la integridad psíquica cuando este sea verificable mediante al menos uno de los siguientes medios: informe de profesional competente del equipo psicosocial del establecimiento, informe de salud mental emitido por un profesional externo, o relato consistente y documentado de la persona afectada, evaluado por el encargado o encargada de convivencia escolar. El daño deberá ser actual y significativo, no bastando para su acreditación la mera alegación de malestar subjetivo.

4. Medida cautelar de suspensión

Corresponde a la suspensión temporal del estudiante decretada por el Director o Directora durante la tramitación del procedimiento sancionatorio, con el único propósito de resguardar la seguridad de la comunidad educativa o el normal desarrollo del servicio educativo. No constituye sanción ni anticipa el resultado del procedimiento. Su imposición no podrá ser invocada como agravante ni considerada como parte de la sanción final, en caso de que esta sea más gravosa.

5. Sanción

Corresponde a la medida disciplinaria aplicada como resultado del procedimiento sancionatorio, una vez concluida la investigación y emitida la resolución fundada. Las únicas sanciones contempladas en el marco de este protocolo son la expulsión y la cancelación de matrícula, ambas de carácter excepcional y de última ratio.

6. Última ratio

Principio en virtud del cual la expulsión y la cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando quede debidamente acreditado que las medidas formativas, reparatorias o de menor intensidad resultaron insuficientes, inaplicables o manifiestamente inadecuadas dadas las circunstancias del caso.

7. No revictimización

Principio que obliga a todas las personas que intervienen en el procedimiento a evitar actuaciones que reproduzcan, agraven o prolonguen el daño sufrido por la persona afectada. Implica, entre otras obligaciones, preservar la confidencialidad de su identidad frente a terceros, evitar la reiteración innecesaria de su relato y asegurar un trato digno durante todas las etapas del proceso.

V. CONDUCTAS APLICABLES AL PROTOCOLO AULA SEGURA

Solo podrán ser abordadas mediante este protocolo las siguientes conductas, siempre que se encuentren debidamente tipificadas en el RICE como susceptibles de expulsión o cancelación de matrícula:

1. Agresiones de carácter sexual. Actos de connotación sexual cometidos dentro del establecimiento o en actividades organizadas por este, que afecten gravemente la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o tercero presente.

2. Agresiones físicas con resultado de lesiones. Actos de violencia física que produzcan lesiones de carácter grave en cualquier miembro de la comunidad educativa o tercero presente en el establecimiento, debidamente acreditadas conforme a lo definido en la Sección IV.

3. Conductas que causen daño grave a la integridad psíquica. Actos que, sin constituir agresión física, produzcan un daño psíquico actual, significativo y acreditado en un miembro de la comunidad educativa. Se incluyen en esta categoría, de forma ejemplar y no taxativa: amenazas graves o reiteradas contra la integridad o la vida, difusión no consentida de imágenes o registros íntimos, y acoso o ciberacoso de carácter grave. Para la activación de este protocolo, el daño psíquico deberá acreditarse conforme a los estándares definidos en la Sección IV, no siendo suficiente la mera alegación de malestar subjetivo.

4. Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios. Conductas que impliquen el uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios en las dependencias del establecimiento o en actividades organizadas por este, en los términos definidos por la normativa penal vigente.

5. Atentados contra la infraestructura esencial. Actos que dañen o destruyan infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, cuando dicho daño impida o ponga en riesgo concreto y acreditado el funcionamiento del establecimiento.

Criterio de interpretación restrictiva

La enumeración anterior es taxativa. No podrán incorporarse al presente protocolo conductas que, aun siendo graves, no se encuentren expresamente comprendidas en el listado precedente.

En particular, conductas como el consumo o tráfico de drogas al interior del establecimiento no activan por sí solas este protocolo, debiendo ser abordadas mediante los protocolos específicos exigidos por el Ministerio de Educación y el procedimiento disciplinario general del RICE. Sin perjuicio de lo anterior, si dichas conductas producen un daño concreto y acreditado a la integridad física de uno o más miembros de la comunidad educativa —como ocurre en el caso de una sobredosis— la situación quedará comprendida en la causal N° 2 de esta sección, siendo ese daño, y no la conducta asociada, el fundamento de activación del presente protocolo.

En caso de duda razonada sobre la procedencia del protocolo, la decisión corresponde al Director o Directora, previa consulta al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, debiendo quedar documentada.

VI. ARTICULACIÓN CON EL PROTOCOLO DE DEBIDO PROCESO Y PRINCIPIOS RECTORES

El presente protocolo se rige íntegramente por el Protocolo Institucional de Debido Proceso, el cual constituye el marco transversal obligatorio para todas las actuaciones.

En consecuencia:

- Ninguna medida podrá adoptarse sin previa investigación racional y justa.
- Se garantiza la presunción de inocencia, la bilateralidad de la audiencia, el derecho a defensa, la proporcionalidad, la gradualidad, la celeridad, la confidencialidad y la no revictimización.
- La aplicación de sanciones de expulsión o cancelación de matrícula tendrá carácter excepcional, debidamente fundado y documentado.

VII. PROCEDIMIENTO GENERAL DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO AULA SEGURA

El procedimiento regulado en el presente protocolo se desarrollará conforme a las etapas que se indican a conti nuación, las cuales deberán ejecutarse de manera secuencial, fundada y documentada, en estricta articulación con el Protocolo Institucional de Debido Proceso.

Etapa 1: Toma de conocimiento y registro inicial del hecho

La Dirección del establecimiento tomará conocimiento de los hechos por alguna de las siguientes vías:

- Denuncia verbal o escrita de un integrante de la comunidad educativa.
- Derivación interna realizada por un funcionario del establecimiento.
- Conocimiento directo por parte de la autoridad competente.

Toda situación deberá ser registrada de forma inmediata en el instrumento institucional correspondiente, consignando fecha, hora, personas involucradas y descripción preliminar de los hechos.

Cuando la situación lo amerite, se adoptarán de forma inmediata medidas de resguardo destinadas a proteger la integridad física y psíquica de todas las personas involucradas. Estas medidas no tendrán carácter sancionatorio. En particular, se deberá asegurar desde esta etapa el acceso de la persona afectada al apoyo psicosocial disponible en el establecimiento, o gestionar dicho apoyo ante la red externa competente cuando no se cuente con profesionales internos.

Etapa 2: Evaluación de procedencia del Protocolo Aula Segura

La Dirección, en conjunto con el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, realizará una evaluación preliminar de admisibilidad dentro del plazo de 1 día hábil, destinada a determinar si los hechos encajan estrictamente en alguna de las conductas descritas en la Sección V y si se encuentran tipificados en el RICE como susceptibles de expulsión o cancelación de matrícula.

Si los hechos no cumplen ambos criterios, se derivará el caso al protocolo disciplinario o de convivencia que corresponda, dejando constancia escrita de dicha decisión y sus fundamentos.

Etapa 3: Inicio formal del procedimiento sancionatorio

Determinada la procedencia, la Dirección dará inicio formal al procedimiento sancionatorio dentro del plazo de 1 día hábil, designando por escrito al equipo que conducirá la investigación. Dicho equipo estará integrado por:

- El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, quien actuará como coordinador del proceso.
- Un profesional designado por la Dirección, que no tenga relación directa con los hechos investigados ni con las partes involucradas.
- Un profesional del equipo psicosocial del establecimiento, cuando se trate de conductas que involucren daño a la integridad psíquica o agresiones de carácter sexual.

La Dirección notificará por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, informando los hechos que se investigan, la normativa presuntamente infringida y las garantías del debido proceso que le asisten.

Apoderado inubicable o sin apoderado inscrito: Si no fuera posible notificar al apoderado dentro de las 24 horas siguientes al inicio del procedimiento, la Dirección deberá dejar constancia escrita de las gestiones

realizadas y notificar al adulto responsable alternativo que figure en la ficha del estudiante. Si tampoco fuera posible contactarlo, se informará a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) comunal o al organismo competente según la red local, sin que ello suspenda el curso del procedimiento.

Etapa 4: Aplicación de medida cautelar de suspensión (si procede)

De manera excepcional y fundada, la Dirección podrá decretar la suspensión temporal del estudiante como medida cautelar, cuando sea estrictamente necesario para resguardar la seguridad de la comunidad educativa o el normal desarrollo del servicio educativo.

La suspensión deberá ser notificada por escrito, con expresión clara de sus fundamentos, al estudiante y a su madre, padre o apoderado. Desde la notificación, el establecimiento contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el procedimiento.

La imposición de la medida cautelar no podrá ser considerada sanción ni invocada como antecedente agravante en la resolución final, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

Durante el período de suspensión, el establecimiento deberá garantizar la continuidad del proceso educativo del estudiante suspendido, mediante la entrega de materiales, tareas u otras medidas pedagógicas adecuadas.

Etapa 5: Investigación y bilateralidad de la audiencia

El equipo investigador designado en la Etapa 3 procederá al levantamiento de antecedentes, garantizando el derecho del estudiante a ser oído, la posibilidad de presentar descargos y antecedentes, y la participación efectiva de todas las partes involucradas.

Los descargos deberán formularse por escrito, pudiendo el estudiante ser acompañado por su apoderado o por un adulto de su confianza perteneciente a la comunidad educativa. Todas las actuaciones se registrarán en actas firmadas por los participantes.

El equipo investigador velará por el cumplimiento de los principios de confidencialidad, proporcionalidad, no revictimización y celeridad en todas sus actuaciones. En particular, la persona afectada no será citada a instancias conjuntas con el presunto agresor, salvo que ella misma lo solicite y el equipo lo estime pertinente.

Etapa 6: Resolución fundada

Concluida la investigación, la Dirección emitirá una resolución escrita y debidamente fundada, que deberá pronunciarse sobre todos los antecedentes reunidos y podrá disponer medidas formativas o reparatorias, o de manera excepcional, la sanción de expulsión o cancelación de matrícula cuando corresponda y se justifique conforme a la normativa vigente y al principio de última ratio definido en la Sección IV.

La resolución deberá ser notificada formalmente al estudiante y a su apoderado, con indicación expresa del plazo y la vía para interponer reconsideración.

Etapa 7: Solicitud de reconsideración (si procede)

Contra la resolución, el estudiante y/o su apoderado podrán solicitar reconsideración dentro del plazo de 5 días hábiles desde la notificación, ante la misma autoridad. La Dirección resolverá previa consulta escrita al Consejo de Profesores, dejando constancia formal de dicho pronunciamiento.

La interposición de la reconsideración extenderá la suspensión cautelar hasta la conclusión de su tramitación.

Etapa 8: Registro, comunicación y cierre del procedimiento

Una vez firme la resolución, se procederá al cierre formal del procedimiento, registrando íntegramente

el proceso en los instrumentos institucionales, comunicando la decisión a quienes corresponda y resguardando la confidencialidad de la información y la dignidad de todas las personas involucradas.

Reubicación y garantías posteriores a la sanción

Cuando la resolución disponga la expulsión o cancelación de matrícula, corresponderá al Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velar por la reubicación del estudiante en un establecimiento que cuente con profesionales de apoyo psicosocial. Asimismo, el Ministerio informará de cada procedimiento que derive en expulsión a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de un estudiante menor de edad.

VIII. TABLA RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO AULA SEGURA

Etapa	Responsable	Plazo	¿Qué ocurre en esta etapa?
1. Recepción y registro del hecho	Dirección	Inmediato	Se toma conocimiento de los hechos, se registran formalmente y se adoptan medidas inmediatas de protección a las personas involucradas.
2. Evaluación de procedencia	Dirección + Encargado/a de Convivencia	1 día hábil	Se evalúa si los hechos corresponden al protocolo Aula Segura o deben derivarse a otro procedimiento.
3. Inicio formal y notificación	Dirección	1 día hábil	Se da inicio oficial al procedimiento. Se forma el equipo investigador y se notifica por escrito al estudiante y su apoderado.
4. Suspensión cautelar (si procede)	Dirección	Inmediato	De ser necesario para resguardar la seguridad, el Director/a puede suspender temporalmente al estudiante mientras dura la investigación. Esto no es una sanción.
5. Investigación y derecho a defensa	Equipo investigador	Máx. 10 días hábiles desde notificación a las partes	Se reúnen los antecedentes del caso. El estudiante y su apoderado pueden presentar su versión de los hechos y los antecedentes que estimen pertinentes.
6. Resolución	Dirección	Dentro del plazo de la Etapa 5	El Director/a emite una decisión fundada por escrito, que puede contemplar medidas formativas o, excepcionalmente, la expulsión o cancelación de matrícula. Se notifica formalmente al estudiante y apoderado.

7. Reconsideración (si procede)	Dirección + Consejo de Profesores	5 días hábiles desde notificación de la resolución	El estudiante o apoderado puede solicitar que se revise la decisión. La Dirección resuelve previa consulta escrita al Consejo de Profesores.
8. Cierre y comunicaciones	Dirección	Inmediato	Se cierra formalmente el proceso, se archivan todos los antecedentes y se realizan las comunicaciones obligatorias a los organismos que corresponda.

IX. REGISTRO, COMUNICACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

1. Instrumentos de registro obligatorios

Cada procedimiento iniciado bajo este protocolo deberá quedar documentado mediante los siguientes instrumentos, los que forman parte integrante del expediente del caso:

- **Ficha de registro inicial:** Documento que consigna la fecha, hora, vía de conocimiento de los hechos, personas involucradas y descripción preliminar. Se completa en la Etapa 1 y es firmada por quien recibe la denuncia o toma conocimiento.
- **Acta de evaluación de procedencia:** Documento que registra la decisión de activar o desestimar el protocolo Aula Segura, con sus fundamentos. Firmada por el Director o Directora y el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar.
- **Resolución de inicio y designación del equipo investigador:** Documento formal que da inicio al procedimiento, identifica a los integrantes del equipo investigador y deja constancia de la notificación al estudiante y su apoderado.
- **Acta de notificación de medida cautelar (si procede):** Documento que registra la decisión de suspensión, sus fundamentos y la fecha de notificación, desde la cual comienza a correr el plazo de 10 días hábiles.
- **Acta de descargos:** Documento que registra la declaración del estudiante y los antecedentes presentados en su defensa, firmada por el estudiante, su apoderado y el equipo investigador.
- **Resolución fundada:** Documento final del procedimiento sancionatorio, que contiene la valoración de los antecedentes, los fundamentos de la decisión y la medida adoptada.
- **Acta de notificación de la resolución:** Documento que acredita la comunicación formal de la resolución al estudiante y su apoderado, con indicación de la fecha y el medio utilizado.
- **Acta de reconsideración y pronunciamiento del Consejo de Profesores (si procede):** Documento que registra la solicitud de reconsideración, la consulta al Consejo de Profesores y la resolución final.

El expediente podrá mantenerse en formato físico y/o digital, asegurando resguardo de acceso.

Todos los instrumentos deberán ser archivados en el expediente del caso, el que se mantendrá en custodia de la Dirección del establecimiento por un plazo mínimo de cinco años desde el cierre del procedimiento.

2. Comunicaciones obligatorias

Sin perjuicio de las notificaciones al estudiante y su apoderado establecidas en el procedimiento, el establecimiento deberá comunicar:

- A la Superintendencia de Educación, en los casos y plazos que esta determine mediante circular o instrucción vigente.
- A la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Educación respectiva, cuando la resolución final disponga la expulsión o cancelación de matrícula, a fin de activar el proceso de reubicación del estudiante.

● A la Defensoría de los Derechos de la Niñez, a través del Ministerio de Educación, cuando el procedimiento derive en expulsión de un estudiante menor de edad.

● A la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) comunal u organismo competente, cuando durante el procedimiento se identifiquen situaciones de vulneración de derechos que requieran intervención de la red de protección.

3. Confidencialidad

Toda la información relativa al procedimiento tendrá carácter estrictamente confidencial. Solo podrán acceder a ella las personas directamente involucradas en la investigación, el estudiante y su apoderado, y las instituciones a las que corresponda ser informadas conforme al punto anterior.

Queda expresamente prohibido divulgar la identidad de la persona afectada, del estudiante investigado o de los testigos a personas ajenas al procedimiento, incluyendo a otros miembros de la comunidad escolar. El incumplimiento de esta obligación por parte de un funcionario del establecimiento podrá dar lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan.

Los antecedentes entregados a las partes para el ejercicio del derecho a defensa deberán resguardar la identidad de terceros cuando exista riesgo de afectación a su integridad o seguridad.

X. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

El presente protocolo entra en vigencia una vez aprobado e incorporado al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), previa validación del Consejo Escolar del establecimiento.

Revisión periódica: El protocolo será revisado anualmente por el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con la Dirección, al inicio de cada año escolar. Dicha revisión quedará registrada en acta firmada por ambos, con indicación de las modificaciones introducidas o la ratificación de su vigencia sin cambios.

Actualización obligatoria: Con independencia del ciclo anual, el protocolo deberá actualizarse de forma obligatoria ante cualquiera de las siguientes situaciones: modificación legal o reglamentaria que afecte su contenido, emisión de circulares o instrucciones de la Superintendencia de Educación que incidan en los procedimientos regulados, o resolución de un caso concreto que evidencie una brecha o ambigüedad en el texto vigente.

Aprobación de modificaciones: Toda modificación al protocolo deberá ser aprobada por el Director o Directora del establecimiento, con conocimiento del Consejo Escolar, e incorporada formalmente al RICE. Las modificaciones entrarán en vigencia desde la fecha de su incorporación al RICE, sin efecto retroactivo sobre procedimientos en curso.

PROTOCOLO DE USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES

Conforme a la Ley N° 21.801

1. Por qué existe esta norma

El uso de celulares y otros dispositivos electrónicos personales ha crecido sostenidamente en los últimos años, generando impactos importantes en los espacios escolares. Si bien estas tecnologías ofrecen oportunidades de acceso a la información y comunicación, su uso sin regulación en el contexto educativo puede afectar negativamente el desarrollo integral de los estudiantes.

Diversos estudios han alertado sobre las consecuencias del uso excesivo de dispositivos móviles en niños, niñas y adolescentes: impacto en la concentración, la memoria operativa, la autorregulación y los procesos atencionales. También se ha observado que su uso constante reduce las oportunidades de interacción presencial entre pares, dificultando la construcción de vínculos sociales, la empatía y la resolución de conflictos.

En paralelo, fenómenos como el ciberacoso y la exposición a contenidos inadecuados han aumentado entre estudiantes, muchas veces a través de redes sociales y plataformas que operan desde los teléfonos móviles. En coherencia con la Ley N° 21.801 y con el compromiso institucional del Colegio Libertador Simón Bolívar de promover una formación integral y de calidad, se establece la prohibición del uso de dispositivos móviles durante toda la jornada escolar, fortaleciendo los procesos de enseñanza, la convivencia respetuosa y el bienestar de toda la comunidad.

2. Qué está prohibido y a quiénes aplica

2.1. Regla general

Se prohíbe el uso y el porte activo de celulares y otros dispositivos móviles dentro del colegio durante toda la jornada escolar. Esto incluye clases, recreos, cambios de hora, actividades extracurriculares, actos institucionales, salidas pedagógicas y talleres extraprogramáticos.

La prohibición se aplica desde Pre-Kínder hasta IV Medio, y rige para todos los integrantes de la comunidad educativa dentro del establecimiento, con las excepciones que se detallan en la Sección 4.

2.2. Qué se considera “dispositivo móvil”

Para los efectos de este protocolo se entienden por dispositivos móviles los medios tecnológicos que permiten comunicación telefónica, acceso a internet y consulta de contenidos o plataformas digitales. Quedan comprendidos, entre otros, los teléfonos celulares y smartphones, las tablets, los relojes inteligentes (smartwatches) con conectividad, los audífonos inalámbricos asociados a estos dispositivos, kindles y los computadores personales no provistos por el establecimiento.

A su vez, el establecimiento ha decidido extender la prohibición de uso a todo dispositivo móvil sin conexión a internet, entre ellos reproductores de música y consolas portátiles de videojuegos.

2.3. Educación digital e interacción social

El establecimiento promoverá el uso responsable y seguro de los contenidos y tecnologías digitales durante el proceso formativo, e impulsará instancias de interacción social y encuentro comunitario para desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles.

3. Conductas esperadas de los estudiantes

En materia de dispositivos móviles, se espera de todos los estudiantes las siguientes conductas:

● Respetar la ley, no trayendo el dispositivo móvil al establecimiento.

● Mantener el dispositivo apagado y guardado durante toda la jornada escolar, conforme al mecanismo establecido en este reglamento.

● Entregar el dispositivo sin resistencia cuando sea requerido por un funcionario del establecimiento.

● Utilizar el dispositivo únicamente en los momentos y espacios autorizados, y exclusivamente para el propósito que motivó la autorización.

● Informar al establecimiento cualquier situación que requiera el uso excepcional del dispositivo, a través del apoderado o directamente si la urgencia lo amerita.

3. Sistema de cajas de resguardo durante la jornada

3.1. Cómo funciona

La prohibición se materializa mediante el sistema de cajas de resguardo. La secuencia es la siguiente:

● Al llegar al establecimiento, cada estudiante está obligado a depositar su celular —apagado o en silencio— en la caja destinada para tal efecto en su sala. Cada compartimento está numerado y corresponde al número de lista del estudiante.

● El profesor cierra la caja con llave al inicio de la jornada.

● Los dispositivos permanecen guardados, bajo llave, durante toda la jornada escolar.

● El profesor de la última hora abre la caja para que cada estudiante retire su dispositivo aproximadamente 5 minutos antes del término de la jornada, bajo su supervisión.

3.2. Quiénes pueden abrir las cajas

Únicamente las siguientes personas están autorizadas para manipular las llaves y abrir o cerrar las cajas de resguardo:

• Profesores jefes y profesores de asignatura.

• Inspectores de patio.

• Inspectoras Generales.

• Coordinador de Convivencia Escolar.

• Otros funcionarios que designe la Dirección del establecimiento.

Ningún estudiante ni ninguna otra persona podrá manipular las llaves ni abrir las cajas durante la jornada. Si un estudiante necesita acceder a su dispositivo por una razón autorizada, debe dirigirse a un funcionario habilitado.

3.3. Situaciones cotidianas del estudiante

Si llega atrasado/a

El estudiante que llegue al establecimiento después del cierre de la caja deberá dirigirse directamente a la oficina de Convivencia Escolar, dar aviso de su atraso y entregar su celular. Se completará una tabla de registro de recepción. El dispositivo quedará resguardado bajo llave en la oficina hasta el término de la jornada.

Si debe retirarse antes del término de la jornada

Cuando un estudiante deba retirarse anticipadamente, el inspector de patio que gestione el retiro recuperará su dispositivo desde la caja y se lo entregará en ese momento.

Si declara no traer dispositivo

Si un estudiante declara no traer dispositivo, se aplicará el principio de buena fe y no se insistirá en revisión. El docente podrá dejar nota en el libro de clases. Si con posterioridad el estudiante es sorprendido portando o usando un dispositivo no declarado, se aplicará el protocolo de porte o uso indebido de la Sección 5, considerándose la declaración falsa previa como agravante.

Si se niega a depositar el celular en la caja

La negativa a depositar el dispositivo —por ejemplo, declarando la intención de guardarlo en la mochila— constituye porte activo no autorizado. El docente instará al cumplimiento de la norma. Si persiste la negativa, se comunicará a un inspector de patio o a la Inspectora General del nivel, y se iniciará el procedimiento de la Sección 5. En ningún caso se ejercerá presión física sobre el estudiante ni sobre el dispositivo.

3.4. Responsabilidad institucional sobre los dispositivos

El establecimiento adoptará las medidas de resguardo razonables para proteger los dispositivos mientras permanezcan bajo custodia institucional: cajas cerradas con llave y acceso restringido a personal autorizado.

Sin perjuicio de estas medidas, prevalece como principio rector la regla general de este protocolo: **el estudiante no debe traer dispositivos móviles al establecimiento**. La decisión del apoderado de enviar igualmente un dispositivo, y especialmente, un dispositivo de alto valor económico constituye un riesgo asumido por la familia, frente al cual **el colegio no asume responsabilidad ante posible pérdida, robo o daño de los dispositivos**.

Si se constata sustracción o daño de un dispositivo que fue correctamente depositado en la caja, el establecimiento iniciará las indagaciones internas correspondientes, y si los antecedentes lo justifican, dará cuenta a las autoridades competentes. Esta actuación constituye cumplimiento del deber de colaboración institucional y no implica reconocimiento de responsabilidad civil. En cambio, cuando la sustracción o daño ocurra en un contexto en que el dispositivo se mantuvo en posesión del estudiante y por tanto, fuera de la custodia institucional, el establecimiento no iniciará indagaciones. En estos casos, el apoderado conserva el derecho a denunciar el hecho ante las autoridades policiales o el Ministerio Público, acción que se dirige contra el autor de la sustracción o daño, y no constituye en caso alguno una reclamación de responsabilidad al establecimiento, el que no asume custodia respecto de dispositivos que permanecen en poder del estudiante.

4. Excepciones autorizadas por ley

La Ley N° 21.801 contempla situaciones excepcionales en que se podrá autorizar el uso del dispositivo por parte de un estudiante. Estas son las únicas excepciones admitidas:

Causal	Cuándo aplica	Cómo se obtiene
(a) Necesidades educativas especiales (NEE)	El estudiante presenta NEE respecto de las cuales el dispositivo se considera una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.	Certificado emitido por profesional competente, presentado por el apoderado. Autorización expresa de la Directora.
(b) Enfermedad o condición de salud	El estudiante presenta una enfermedad o condición de salud diagnosticada por médico que requiere monitoreo periódico mediante el dispositivo (por ejemplo: estudiante con diabetes tipo 1 que requiere sensor de glucosa conectado a smartphone).	Certificado médico presentado por el apoderado. Autorización expresa de la Directora.
(c) Solicitud fundada por seguridad	El apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.	Solicitud fundada y temporal del apoderado. Autorización expresa de la Directora.
(d) Emergencia, desastre o catástrofe	Existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe que justifica el uso del dispositivo.	Opera ante la situación de emergencia.
(e) Uso pedagógico en actividades curriculares o extracurriculares	El uso es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular.	Para actividades curriculares requiere autorización expresa de la Directora, tramitada por el docente.

4.1. Cómo solicitar una excepción por Necesidades Educativas Especiales (causal a)

Presentación de la solicitud

- El padre, madre o apoderado presenta la solicitud de forma presencial, mediante el formulario por escrito disponible en la recepción del colegio.

● La solicitud debe acompañarse de la documentación acreditante (por ejemplo, certificado de profesional competente).

Revisión y respuesta

● La solicitud es revisada por la Directora y los profesionales que ella estime conveniente.

● El establecimiento tiene un plazo de cinco días hábiles para dar respuesta.

● La autorización, cuando proceda, se otorga expresamente por la Directora y se comunica por correo electrónico institucional al apoderado, con copia al profesor jefe.

● Ante disconformidad de la decisión por parte del apoderado, podrá solicitar una reconsideración a la Directora dentro de un plazo de 5 días hábiles posterior a recibida la decisión.

Condiciones de uso autorizado

• Las condiciones de uso, incluyendo el tiempo que será autorizado, se establecen de forma particular con cada apoderado, según el grado de complejidad del caso.

• La autorización debe quedar expresada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital.

• Los estudiantes con NEE, podrán utilizar el dispositivo en la sala de clases, conforme a las condiciones particulares que se establezcan.

• Mientras el dispositivo no esté siendo usado bajo la excepción autorizada, deberá permanecer guardado conforme al sistema de cajas establecido.

4.2. Cómo solicitar una excepción por enfermedad o condición de salud (causal b)

Presentación de la solicitud

● El padre, madre o apoderado presenta la solicitud de forma presencial, mediante el formulario por escrito disponible en la recepción del colegio.

● La solicitud debe acompañarse de certificado médico en el que el profesional acredite la enfermedad o condición de salud, debiendo mencionar explícitamente la necesidad del uso de celular u otro dispositivo móvil para su monitoreo periódico. Un certificado que acredite únicamente el diagnóstico, sin referencia a la necesidad del dispositivo, no será suficiente para dar curso a la solicitud.

Revisión y respuesta

● La solicitud es revisada por la Directora y los profesionales que ella estime conveniente.

● El establecimiento tiene un plazo de cinco días hábiles para dar respuesta.

● La autorización, cuando proceda, se otorga expresamente por la Directora y se comunica por correo electrónico institucional al apoderado, con copia al profesor jefe.

● Ante disconformidad de la decisión por parte del apoderado, podrá solicitar una reconsideración a la Directora dentro de un plazo de 5 días hábiles posterior a recibida la decisión.

Condiciones de uso autorizado

• Las condiciones de uso, incluyendo el tiempo que será autorizado, se establecen de forma particular con cada apoderado, según el grado de complejidad del caso.

• La autorización debe quedar expresada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital.

• Se priorizará que el uso del dispositivo se realice en un espacio privado y no en la sala de clases ni en espacios comunes.

• Mientras el dispositivo no esté siendo usado bajo la excepción autorizada, deberá permanecer guardado conforme al sistema de cajas establecido.

4.3. Cómo solicitar una excepción por solicitud fundada por seguridad (causal c)

Presentación de la solicitud

● El padre, madre o apoderado presenta la solicitud de forma presencial, mediante el formulario por escrito disponible en la recepción del colegio.

● La solicitud debe acompañarse de la documentación acreditante: documentos oficiales que respalden la situación de resguardo.

Revisión y respuesta

- La solicitud es revisada por la Directora y los profesionales que ella estime conveniente.
- El establecimiento tiene un plazo de cinco días hábiles para dar respuesta.
- La autorización, cuando proceda, se otorga expresamente por la Directora y se comunica por correo electrónico institucional al apoderado, con copia al profesor jefe.
- Ante disconformidad de la decisión por parte del apoderado, podrá solicitar una reconsideración a la Directora dentro de un plazo de 5 días hábiles posterior a recibida la decisión.

Condiciones de uso autorizado

- Las condiciones de uso, incluyendo el tiempo que será autorizado, se establecen de forma particular con cada apoderado, según el grado de complejidad del caso.
- La autorización debe quedar expresada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital.
- Se priorizará que el uso del dispositivo se realice en un espacio privado y no en la sala de clases ni en espacios comunes.
- Mientras el dispositivo no esté siendo usado bajo la excepción autorizada, deberá permanecer guardado conforme al sistema de cajas establecido.

4.4. Excepción por emergencia, desastre o catástrofe (causal d)

La configuración de la situación de emergencia será declarada por la Directora, o por quien la subrogue en caso de ausencia o impedimento, quien comunicará la habilitación del uso de dispositivos por el medio más expedito disponible. Mientras no exista esta declaración expresa, se mantiene la prohibición general establecida en este protocolo.

Se considerarán como situaciones de catástrofe, de manera enunciativa y no taxativa:

- **Terremoto o sismo de alta intensidad,** que active el protocolo de evacuación del PISE o que genere daños visibles en la infraestructura del establecimiento.
- **Incendio,** dentro del recinto educativo o en su entorno inmediato que obligue a evacuación o confinamiento.
- **Balacera o situación de violencia armada,** en el entorno del establecimiento que active el protocolo de resguardo y confinamiento.
- **Explosión o fuga de gas o sustancias tóxicas,** en el establecimiento o en predios colindantes que exija evacuación o confinamiento.
- **Inundación o anegamiento severo,** que comprometa la seguridad estructural del establecimiento o impida la evacuación segura.
- **Cualquier otro evento catastrófico,** de origen natural o humano que, a juicio de la Directora, implique un riesgo real e inmediato para la integridad de la comunidad educativa.

Prioridad: seguridad y bienestar

Ante una catástrofe (por ejemplo, terremoto, incendio o balacera), la prioridad es la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Se procederá a seguir lo establecido en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), cuyas instrucciones priman sobre cualquier otra disposición de este protocolo durante la emergencia.

Comunicación con apoderados una vez resguardada la seguridad

Una vez completados los protocolos de seguridad y cuando el contexto garantice la seguridad de los estudiantes en sus respectivas aulas, el profesor a cargo podrá destinar un máximo de 20 minutos para que los estudiantes avisen a sus apoderados que se encuentran bien. Ante situaciones de alta complejidad, se evaluará la extensión del tiempo de uso. Transcurrido ese período, los estudiantes deberán guardar los dispositivos en los lugares establecidos y continuar con las clases normalmente.

El uso del dispositivo en este escenario se limita exclusivamente a comunicarse, informarse o coordinar acciones de protección con sus apoderados. No habilita un uso general ni prolongado fuera de las condiciones aquí descritas.

Otras situaciones de emergencia que no constituyen catástrofe

Las situaciones de emergencia contempladas en la Sección 6.2 de este protocolo tales como episodios de desregulación conductual o emocional, hechos de agresión, accidentes escolares o emergencias de salud constituyen emergencias de gestión institucional y no habilitan el uso de dispositivos por parte de los estudiantes. Ante estas situaciones, son los docentes u otros funcionarios quienes están autorizados a utilizar su dispositivo para activar los protocolos correspondientes, coordinar la intervención del Equipo de Convivencia Escolar, contactar a servicios de emergencia o comunicarse con el apoderado del estudiante afectado, conforme a lo establecido en la Sección 6.2. Los estudiantes deberán seguir las instrucciones del personal a cargo y mantener sus dispositivos guardados.

4.5. Uso pedagógico autorizado en aula (causal e)

Cuando una asignatura requiera el uso del dispositivo con fines pedagógicos, el o la docente gestionará la autorización ante la Dirección del colegio. Si la solicitud es aprobada, el o la docente informará a estudiantes y apoderados a través del correo institucional con al menos dos días hábiles de anticipación. El uso autorizado se limita exclusivamente a la actividad pedagógica indicada; durante el resto de la jornada se mantiene la regla general del sistema de cajas.

La solicitud de uso pedagógico corresponde a situaciones excepcionales y no se utilizará de manera periódica, a fin de mantener el espíritu de la regulación.

5. Si un estudiante porta o usa el celular sin autorización

5.1. Retención temporal del dispositivo

Si se detecta el porte visible o uso indebido de un dispositivo —es decir, fuera del sistema de cajas y sin amparo en una excepción autorizada:

- Cualquier integrante del personal del establecimiento podrá requerir su entrega de forma inmediata.
- El dispositivo se entregará presencialmente a un representante del Equipo de Convivencia Escolar (Coordinador Convivencia Escolar, Inspectoras Generales e Inspectores de patio), informando el nombre y curso del estudiante.
- El dispositivo será retenido temporalmente, dejando registro del dispositivo y su dueño en documentos oficiales, y devuelto exclusivamente al apoderado (titular o suplente).
- En caso de que el apoderado no pueda asistir, el apoderado debe enviar un correo entregando una autorización a otro adulto, informando el nombre, apellido y RUT.

5.2. Devolución al apoderado

Los dispositivos retenidos se devuelven en la recepción del establecimiento los días viernes, entre las 14:00 y las 18:00 horas, previa firma del apoderado en el libro de registro correspondiente. La semana de devolución depende del día en que se haya producido la retención:

- Dispositivos retenidos los días lunes o martes: se devuelven el viernes de la misma semana.
- Dispositivos retenidos los días miércoles, jueves o viernes: se devuelven el viernes de la semana siguiente.

Regla especial — Viernes festivo

Si el día viernes corresponde a feriado o festivo, los dispositivos se entregan en el mismo horario (14:00 a 18:00 horas) el día hábil inmediatamente anterior.

Custodia por ausencia del apoderado

Si el apoderado no concurre a retirar el dispositivo en la fecha establecida, el establecimiento lo conservará en custodia segura. Antes del cierre de cada semestre, cuando un dispositivo haya permanecido en custodia por más de 20 días hábiles, el establecimiento notificará al apoderado por los medios oficiales habilitados, dando un plazo de 10 días hábiles para su retiro. En el caso de que el dispositivo no sea retirado, el establecimiento emitirá una segunda notificación formal al apoderado, dirigida al correo electrónico institucional. Esta segunda notificación advertirá expresamente que, de no efectuarse el retiro dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, el dispositivo será considerado abandonado por su propietario, autorizándose al establecimiento a

disponer de él.

Vencido este último plazo sin que el apoderado se presente, la Dirección podrá destinar el dispositivo a una empresa de reciclaje, dejando constancia escrita del destino en la hoja de vida del o la estudiante y conservando registro institucional de la entrega.

Esta disposición no constituye sanción, sino una medida administrativa frente al abandono prolongado del bien y se aplica con resguardo de los derechos del apoderado, quien dispone de dos instancias de notificación y de plazos suficientes para concurrir a retirar el dispositivo.

5.3. Gravedad de la falta

- El porte o uso indebido durante la jornada será considerado una **Falta Grave** conforme al RICE y se aplicarán las medidas correspondientes, según el caso.
- La reincidencia será considerada agravante, aplicándose las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes.
- La negativa a entregar el dispositivo también será considerada agravante.
- El uso del dispositivo para cometer actos de ciberacoso, grabar o difundir imágenes no consentidas, o cualquier otra conducta que atente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, será considerado una **Falta de Extrema Gravedad**, según lo estipulado en el RICE y se aplicarán las medidas correspondientes, según el caso.

5.4. Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo

- Se solicitará la intervención de un inspector de patio para reiterar la solicitud.
- Si la negativa persiste, el estudiante será derivado a la oficina de Convivencia Escolar, donde la Inspectora General del nivel correspondiente o el Coordinador de Convivencia Escolar conversará con él o ella, dejando constancia de que la negativa constituye agravante.
- Si la negativa se mantiene, se citará al apoderado a entrevista para informar lo sucedido y comunicar las medidas que se adoptarán conforme al RICE.

En ningún caso el personal del establecimiento ejercerá fuerza física para obtener el dispositivo.

6. Uso por parte de docentes y funcionarios

La prohibición legal se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo docentes y funcionarios. Las consecuencias aplicables al personal del establecimiento (docentes, asistentes de la educación u otros funcionarios) por incumplimiento de esta normativa se regulan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

No obstante, se reconocen algunas situaciones acotadas en que el uso del dispositivo por parte de un docente o funcionario está autorizado, siempre que se ejerza de manera responsable, discreta y sin interferir en el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.

6.1. Usos autorizados dentro del aula

- Registro de asistencia, contenidos y demás funciones del leccionario electrónico institucional.
- Provisión de conexión a internet (hotspot) hacia los dispositivos institucionales del docente, cuando la conectividad del establecimiento no esté disponible o sea insuficiente para el desarrollo de la clase.
- Excepcionalmente para la atención breve de llamados telefónicos relativos a la confirmación de horas médicas.
- Para posibles emergencias familiares, el funcionario deberá dar el contacto del establecimiento a sus familiares para que éstos se comuniquen, en caso de urgencia; si estos no se logran comunicar con el E.E., sólo ahí podrán llamar al funcionario a su dispositivo personal.

6.2. Situaciones de emergencia

Los docentes y funcionarios podrán utilizar su dispositivo, en sala de clases o en espacios comunes, ante situaciones de emergencia, entendiéndose por tales, entre otras:

- Catástrofes o desastres (terremotos, incendios, inundaciones u otros) y activación de los protocolos del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

● Episodios de desregulación conductual o emocional de un estudiante que requieran coordinación inmediata con el Equipo de Convivencia, redes de apoyo o servicios de emergencia.

● Hechos de agresión física o de violencia escolar que requieran activar protocolos de actuación o solicitar auxilio.

● Accidentes escolares o emergencias de salud que requieran contactar a servicios médicos o al apoderado.

● Situaciones de seguridad en el entorno escolar que requieran comunicación urgente.

6.3. Uso de dispositivos fuera del aula y comunicación con cursos

El uso de dispositivos por parte de docentes y funcionarios está autorizado en las salas de profesores, en el casino durante el horario de almuerzo y en otros espacios sin presencia de estudiantes.

6.4. Comunicación con apoderados y estudiantes

Toda comunicación oficial entre el establecimiento y los apoderados o estudiantes se efectuará por los canales institucionales formales del colegio, y no a través de los dispositivos personales de los docentes o funcionarios. Las familias podrán dirigir sus consultas y comunicaciones por los medios oficiales que el colegio informa a la comunidad.

7. Uso por estudiantes fuera del aula y en salidas pedagógicas

7.1. Dentro del establecimiento

Los estudiantes **no podrán utilizar el dispositivo dentro del colegio en ningún momento**, incluso una vez finalizada la jornada escolar. El uso sólo está permitido fuera del establecimiento, una vez que el estudiante haya cruzado la mampara de vidrio de acceso. Esta regla también aplica al período posterior al término de talleres extraprogramáticos.

7.2. Talleres extraprogramáticos

● Durante el desarrollo de los talleres extraprogramáticos se mantiene la prohibición total de uso de dispositivos móviles.

● Los dispositivos permanecerán guardados en las mochilas de cada estudiante durante el taller, y su uso solo será posible fuera del establecimiento, cruzada la mampara de vidrio.

7.3. Salidas pedagógicas

En las salidas pedagógicas se distinguen dos escenarios:

Escenario	Cómo procede
A) Se requiere uso pedagógico del dispositivo en la salida	El profesional a cargo gestiona la autorización con la Jefatura de UTP y el Coordinador de Convivencia Escolar. Adicionalmente, se enviará comunicación oficial previa a las familias indicando los motivos y condiciones de uso.
B) No se requiere uso pedagógico del dispositivo	Los estudiantes podrán llevar sus dispositivos guardados en una caja plástica dispuesta por el establecimiento, a cargo del profesional responsable. Si la actividad lo amerita, los dispositivos se entregan a los estudiantes al final de la salida, por ejemplo para tomar fotografías. Si la actividad no lo amerita, la caja con los dispositivos puede dejarse en la oficina de Convivencia Escolar antes de la salida.

8. Uso por parte de apoderados en actividades escolares

La prohibición legal se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo padres y apoderados. Las consecuencias aplicables al personal del establecimiento (docentes, asistentes de la educación u otros funcionarios) por incumplimiento de esta normativa se regulan en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Ante citaciones de apoderados, el profesional a cargo debe informarle que está prohibido el uso de celulares durante la entrevista y permanencia en el establecimiento.

8.1. Usos autorizados dentro del establecimiento

- En caso de citación con profesionales del establecimiento, queda permitido el uso del dispositivo para fines atingentes a la misma citación.
- Queda permitido el uso del dispositivo para atender llamadas de urgencia, contestando el llamado en un espacio privado sin presencia de estudiantes.

8.2. Procedimiento ante incumplimiento

- El docente, directivo o funcionario a cargo de la citación solicitará al apoderado que guarde su dispositivo o atienda la llamada fuera del espacio.
- Si el apoderado persiste en el uso, el funcionario dejará constancia del hecho en el acta de la actividad o citación.
- El establecimiento notificará formalmente el incumplimiento al apoderado, mediante correo electrónico institucional, dentro de las 48 horas siguientes al hecho. La notificación deberá indicar:
  - la fecha, hora y actividad en que ocurrió el incumplimiento;
  - la conducta observada;
  - las medidas que se aplicarán; y
  - el derecho del apoderado a presentar sus descargos dentro de un plazo de 5 días hábiles.

8.3. Medidas aplicables

Las medidas frente al incumplimiento del uso de dispositivos móviles por parte de apoderados en actividades escolares se aplicarán de manera gradual conforme a la siguiente escala:

- **Primera falta:** advertencia formal al apoderado, recordándole el compromiso adquirido como apoderado del establecimiento y su obligación de respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- **Segunda falta:** amonestación formal por escrito, con constancia en acta de entrevista, comunicada mediante correo electrónico institucional.
- **Tercera falta:** entrevista obligatoria del apoderado con la Dirección del establecimiento, en la que se suscribirá un compromiso formal de cumplimiento de la normativa, dejando constancia escrita en acta de entrevista..

Importante: Las faltas se computarán dentro del año escolar en curso. Al inicio de cada nuevo año escolar, el registro de faltas se reinicia.

8.4. Autorizaciones especiales para actividades institucionales

El establecimiento autoriza el uso de dispositivos móviles por parte de apoderados durante las siguientes actividades institucionales:

- Fiesta de la Chilenidad
- Muestra de Talleres
- Licenciatura, una vez finalizada la ceremonia formal.

En estas instancias, los apoderados podrán utilizar sus dispositivos para capturar fotografías y videos de la actividad. No obstante, esta autorización se ejerce con estricto resguardo del derecho a la propia imagen de los demás integrantes de la comunidad educativa, conforme a las siguientes reglas:

● Queda prohibido fotografiar, grabar o difundir imágenes de otros estudiantes sin su consentimiento previo. Tratándose de estudiantes menores de 14 años, dicho consentimiento deberá ser otorgado por su padre, madre o apoderado.

● Se prohíbe la difusión de imágenes captadas durante estas actividades en redes sociales, plataformas digitales o cualquier medio público sin la autorización expresa de las personas retratadas o, en el caso de menores de 14 años, de su padre, madre o apoderado.

● El incumplimiento de estas reglas será considerado una falta conforme al RICE y podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales que los afectados puedan ejercer.

Importante: El derecho a la propia imagen de niños, niñas y adolescentes se encuentra protegido por la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia (artículos 9 y 31), por la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, y por el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República, que asegura a todas las personas el respeto y la protección a la vida privada y a la honra de la persona y de su familia.

9. Comunicación entre apoderados y estudiantes en casos de urgencia

En coherencia con el espíritu formativo de esta normativa y con el principio de corresponsabilidad, los padres, madres y apoderados deberán abstenerse de usar dispositivos móviles en los espacios y actividades escolares en que participen, incluyendo reuniones de apoderados, entrevistas con docentes o directivos, actos, ceremonias y cualquier otra actividad organizada por el establecimiento.

Esta conducta busca modelar ante los estudiantes un uso responsable de la tecnología y contribuir a la cultura digital que el establecimiento promueve.

El contacto entre apoderados y el establecimiento debe restringirse a situaciones de urgencia, que se dividen en dos tipos:

9.1. Situaciones en que el colegio llama al apoderado

• Accidente o lesión ocurrida dentro del establecimiento.

• Malestar físico o aparición de síntomas de enfermedad (fiebre alta, vómitos, desmayos, entre otros).

• Sospecha de abandono del establecimiento sin autorización (cimarra).

• Episodios emocionales intensos o desregulaciones conductuales que requieran retiro anticipado.

• Emergencias en el entorno escolar que afecten la seguridad del estudiante.

9.2. Situaciones en que el apoderado debe llamar al colegio

• Fallecimiento o emergencia grave de un familiar cercano.

• Cambios imprevistos en el retiro del estudiante (por ejemplo, el adulto responsable no podrá asistir o se atrasará significativamente).

• Emergencias personales o familiares que requieran informar al estudiante o coordinar su salida anticipada.

• Cualquier otra situación excepcional que, por su gravedad, amerite interrumpir la jornada del estudiante.

Se solicita a las familias no contactar directamente a sus hijos o hijas mediante dispositivos

personales durante la jornada escolar. Ello interfiere con el normal desarrollo de las actividades académicas y contraviene la normativa vigente sobre el uso de dispositivos móviles en el establecimiento.

9.3. Comunicación iniciada por el estudiante

Los estudiantes que necesiten comunicarse con su apoderado durante la jornada escolar podrán hacerlo dirigiéndose a la oficina de Convivencia Escolar o a la recepción del establecimiento, donde el personal correspondiente facilitará el uso de los teléfonos institucionales.

Esta vía se autoriza únicamente para situaciones restringidas, entre las que se contemplan:

- Malestar físico o aparición de síntomas de enfermedad que el estudiante perciba como relevantes.
- Emergencias o noticias familiares que requieran informar o consultar al apoderado.
- Episodios emocionales que el estudiante manifieste y que requieran contacto con su apoderado, a juicio del Equipo de Convivencia Escolar.
- Otras situaciones excepcionales que, a juicio del Equipo de Convivencia Escolar o del personal de recepción, ameriten interrumpir la jornada para realizar el contacto.

La llamada se efectuará en presencia y con la mediación del funcionario que reciba al estudiante. No se autoriza el uso de los teléfonos institucionales para fines distintos a los señalados, tales como coordinaciones sociales, consultas no urgentes o reemplazo de la comunicación habitual entre apoderado y estudiante.

Datos de contacto del establecimiento

Número telefónico oficial del establecimiento
+56 9 58851849

Correo electrónicos institucionales	
Secretarias	secretaria@colegiolsb.cl
Inspectora Educación Básica	inspectoriabasica@colegiolsb.cl
Inspectora Educación Media	inspectoriamedia@colegiolsb.cl
Coordinador Convivencia Escolar	convivenciaescolar@colegiolsb.cl

10. Vigencia y revisión

El presente protocolo entró en vigencia el 08 de julio de 2026, una vez aprobado por el Consejo Escolar e incorporado al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). Reemplaza toda normativa interna anterior sobre la materia.

El protocolo será revisado al menos una vez al año, y cada vez que la normativa lo exija o la Superintendencia de Educación imparta nuevas instrucciones. Las versiones actualizadas se publicarán y difundirán por los canales oficiales del establecimiento.

Este documento es informativo. Las disposiciones operativas detalladas se encuentran reguladas en el RICE del establecimiento, que prevalece para todos los efectos institucionales.

PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA

Nuestro establecimiento cuenta con un **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**, documento que establece los protocolos, procedimientos y medidas de prevención y actuación frente a situaciones de emergencia que puedan afectar a la comunidad educativa.

Debido a la extensión y nivel de detalle de este documento, su contenido no se reproduce íntegramente en el presente Reglamento Interno. No obstante, el PISE se encuentra permanentemente disponible para su consulta en el sitio web institucional, siguiendo la siguiente ruta:

www.colegiolsb.cl → Reglamentos → PISE 2025 Certificado Bomberos

Asimismo, se puede acceder directamente al documento mediante el siguiente enlace:

https://drive.google.com/file/d/1yMZzcAMDDBbIqfImLCAr6dWM9gMPRuXa/view

Cuando el presente Reglamento haga referencia a algún procedimiento o protocolo de seguridad contenido en el PISE, se entenderá que dicho documento forma parte de las disposiciones institucionales que deben ser conocidas y respetadas por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Resumen PISE

1. **DE SISMO Y EVACUACIÓN:**

INTRODUCCIÓN:

Nuestro Colegio, ha elaborado un plan de acción organizado a partir de cada puesto de trabajo indicando lo que se debe hacer diariamente y en caso de sismo, cuáles deben ser sus acciones durante y después del sismo, señalando en todos los casos, los comportamientos correspondientes que requerimos de cada miembro de la comunidad escolar. Es muy importante comprender y asumir el rol que cada uno de nosotros tiene ante una situación de emergencia, sobre todo, cuando nuestros estudiantes dependen, en estos casos, de todo nuestro apoyo, cuidado y contención.

Es recomendable:

Mantener la calma, recordando que el Colegio es un lugar seguro y tiene personal capacitado para proteger a los estudiantes en caso de emergencia.

CRITERIOS GENERALES:

¿Cuándo se evacúa el Colegio?

La evacuación se inicia cuando existe alguna evidencia real de que el estado del edificio puede representar un riesgo o cuando una autoridad externa dé la orden de evacuar.

¿Quién dio la orden de evacuación del Colegio?

Luego de un terremoto o sismo la Directora evalúa con su equipo directivo si están garantizadas las condiciones para continuar la actividad escolar o si, por el contrario, es necesario dar la señal de evacuación del Colegio. Si las condiciones lo permiten se debe continuar con las actividad y mantenerse en estado de alerta.

Es importante tener en cuenta que una evacuación genera riesgos que pueden ser mayores que el propio sismo o temblor, por lo que insistimos en que **la evacuación se reservará para una situación en la que se evidencie**

que se requiera o en el caso de que se reciban órdenes de autoridades externas.

¿Cómo se da la orden de evacuación?

La orden de evacuación se realiza mediante una señal sonora ordenada por el Director o Inspectora General.

¿Hacia dónde se evacúa?

Las zonas de seguridad hacia las que cada persona debe dirigirse están indicadas visiblemente en las puertas de cada sala o puestos de trabajo.

ACCIONES A SEGUIR SEGÚN CARGO QUE DESEMPEÑA EN LA INSTITUCIÓN:

1. **El Profesor (a) a cargo de un curso:**
   Todos los días:

a) Cada vez que toma un curso debe garantizar que los pasillos estén totalmente despejados al igual que la puerta de la sala.
b) No debe adelantar mesas más allá de la puerta de la sala (incluso cuando hay pruebas)
c) Las cortinas de las salas deben mantenerse cerradas.

Durante el sismo:

a) Mantener la calma.
b) Garantizar que todos los estudiantes se pongan bajo la mesa, si esto no es posible, se alejen de ventanas y se pongan en posición de ovillo cubriéndose la cabeza.
c) El Profesor debe tomar y salir con el Libro de Clases.
d) Garantizar que él o la estudiante más cercana abra la puerta completamente.
e) Esperar la orden para evacuar la sala con todos los estudiantes y dirigirse a la zona de seguridad que les corresponda en completo orden, con paso firme, pero sin correr.

Después de la señal de evacuación:

a) Pedirle a todos los estudiantes que se pongan de pie en sus puestos.
b) Dar la orden para salir ordenadamente a su zona de seguridad partiendo por la fila 1 (paralela a la puerta de entrada de la sala) y así sucesivamente… fila 2 – 3, etc.
c) El Profesor deberá ser el último en abandonar la sala de clases (con el Libro de Clases) garantizando que ningún estudiante se quede dentro de la sala o se devuelva a buscar algo.
d) El Profesor deberá mantenerse con su curso en la zona de seguridad y contar los a los (as) estudiantes de acuerdo a la asistencia del día, hasta que el Inspector General de la orden de volver sus respectivas salas o se opte por la evacuación hacia el exterior.

2. **Las Secretarías:**
   Todos los días:

a) Deben garantizar tener visibles los números de Teléfonos de: Carabineros, Bomberos, Ambulancias y Plan Cuadrante.
b) Deben garantizar mantener a mano las llaves de las puertas de acceso al Colegio.
c) Garantizar que no haya obstáculos para la evacuación en estacionamiento o sector de acceso a recepción. Informar inmediatamente al Inspector General en caso de haberlos.
d) Deben mantener la radio 100% operativa.
e) Tener acceso rápido a un teléfono autónomo y mantenerlo operativo.

Durante el sismo:

a) Deben tomar las llaves de las puertas.
b) Deben ubicarse en la zona de seguridad en su lugar de trabajo.

Después de la señal de evacuación:

a) Deben abrir las puertas del Colegio.
b) Deben cortar la electricidad.
c) Deben tomar el Libro de Retiro de estudiantes y llaves del Colegio.
d) Deben dirigirse a su zona de seguridad junto con los apoderados presentes en recepción y permanecer en ella hasta recibir nuevas instrucciones.

3. Inspectora a cargo de la sala de Primeros Auxilios:
Todos los días:

a) Deberá mantener las vías de evacuación despejadas.
b) Mantener un botiquín de Primeros Auxilios.

Durante el sismo:

a) Deberá permanecer en su lugar de trabajo, en la zona de seguridad que le corresponda al lugar junto a eventuales estudiantes que allí se encuentren.
b) Esperar la señal de evacuación.

Después de la señal de evacuación:

a) Dirigirse a la zona de seguridad asignada junto con los eventuales estudiantes que allí se encuentren y portar el botiquín preparado para este evento.

4. Soporte Informático:
Todos los días:

a) Deberá mantener las vías de evacuación de su lugar de trabajo (Laboratorio de Computación) despejadas.
b) Tener 100% operativa su radio.

Durante el sismo:

a) Debe permanecer en su lugar de trabajo en la zona de seguridad que corresponda al lugar.

Después de la señal de evacuación:

a) Deberá (portando su radio) evacuar según la zona de evacuación establecida para ese lugar
b) Deberá colaborar con Inspectoría, en caso que sea necesario, para enviar comunicación a los apoderados, ya sea vía mail u otro.
c) Si en el momento del sismo, se encuentran estudiantes y profesores en el Laboratorio de Computación, contribuir a que mantengan la calma y dar las instrucciones para que se pongan a resguardo bajo los mesones o en posición de ovillo con las manos sobre la cabeza (sin dejar salir a nadie) hasta la señal de evacuación.
d) El o la estudiante que se encuentre más cerca de la puerta, deberá abrirla completamente.

5. Auxiliares de Aseo:
Todos los días:
a) Deberán garantizar que los baños estén completamente despejados, sin ningún material de aseo (escobillones, paños, traperos, etc.) que puedan entorpecer la evacuación.
b) Informar al encargado o Inspector General sobre la eventual presencia de obstáculos en pasillos, salas, etc.

Durante el sismo:

a) Deberán permanecer en un lugar seguro, más próximo de donde se encuentren en el momento del sismo, hasta

que se dé la orden de evacuación.

Después de la señal de evacuación:

a) Una vez dada la orden de evacuación, deberán dirigirse a la zona de seguridad que les corresponda y esperar instrucciones.

6. Biblio-Cra Básica y Media:
Todos los días:

a) Deberá garantizar que las vías de evacuación de la Biblio-Cra estén siempre completamente despejadas.

Durante el sismo:

a) Dar las instrucciones a los estudiantes y profesores que se encuentren en el momento del sismo en la Biblio-Cra para que mantengan la calma y se pongan a resguardo bajo las mesas o en posición de ovillo con las manos sobre la cabeza (sin dejar salir a nadie). Hasta la señal de evacuación.
b) El o la estudiante que se encuentre más cerca de la puerta, deberá abrirla completamente.

Después de la señal de evacuación:

a) Una vez que se dé la señal, deberá evacuar a la zona de seguridad que le corresponda, garantizando que ningún alumno o profesor quede dentro de la Biblio-Cra.

7. Inspectores(as) de Patio:
Todos los días:

a) Deberán garantizar que las escaleras se encuentren despejadas al igual que los pasillos y egresos de las salas que les corresponden a cada inspector. Esto incluye garantizar que los estudiantes no ocupen los pasillos para jugar, sentarse o comer, conversar o cualquier otra actividad distinta a circular.
b) Supervisar que se mantengan despejadas las vías de evacuación internas de las salas de clases e informar inmediatamente al Inspector General si esto no ocurre.
c) Mantener 100% operativas sus radios.

Durante el sismo:

a) Deberán garantizar que ningún estudiante o profesor salga de clases hasta que se dé la orden de evacuación y verificar que todas las puertas de las salas estén totalmente abiertas.

Después de la señal de evacuación:

a) Una vez dada la orden de evacuación deberá guiar a los estudiantes para que circulen, sin correr, detenerse, devolverse y en completo silencio hasta la vía de evacuación, garantizando el orden de los alumnos y evitando especialmente que nadie regrese a su sala o a los baños.
b) Deberán garantizar que ningún estudiante se quede en su sala ni en los pasillos.
c) Evacuado totalmente su piso, debe dirigirse a su zona de seguridad.

8. Personal del Casino:
Todos los días:

a) Deberá garantizar mantener todas las vías de evacuación y acceso a puertas siempre despejadas.
b) Debe garantizar la disposición segura de su equipamiento, evitando riesgos de caídas de enseres.
c) Debe mantener siempre todas las puertas en condiciones de ser inmediatamente abiertas (sin candados o llaves).

Durante el sismo:

a) Evitar que los eventuales alumnos o personal que allí se encuentren salgan del recinto del casino.

b) Cortar los suministros de gas y de electricidad.
c) Si hay personal circulando en otras dependencias del colegio éste deberá permanecer en el lugar más próximo a su eventual ubicación y permanecer ahí hasta que se dé la orden de evacuación.

Después de la señal de evacuación:

a) El personal deberá conducirse a su zona de seguridad.

9. Inspector(a) General:
Todos los días:

a) Deberá supervisar diariamente que se cumplan las disposiciones señaladas para todo el personal docente y paradocente.
b) Deberá garantizar la realización de los entrenamientos de seguridad establecidos.
c) Mantener 100% operativos su celular, radio o megáfono.
d) Mantener actualizados y cargados en su celular los números telefónicos de emergencia.
e) Aplicar las sanciones que resulten del no cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Durante el sismo:

a) Mantenerse en el lugar más próximo a su posición..

Después del sismo y antes de la evacuación:

a) Dirigirse a la zona de seguridad.
b) Comunicarse inmediatamente con las demás inspectoras solicitando reporte de escaleras y vías de evacuación y salas.
c) Reunirse inmediatamente con la Directora y/o Subdirectora para decidir si es necesaria la evacuación general o parcial o es posible continuar con el desarrollo de las actividades normalmente, manteniendo la alerta.

Después de la señal de evacuación:

a) Dar aviso a Carabineros, Bomberos y Servicio de Salud indicando que se ha iniciado la evacuación interna del colegio.
b) Tomar el megáfono y dirigirse a la ZO para reforzar verbalmente las instrucciones generales y apoyar el proceso de evacuación. Corrigiendo los eventuales errores que evidencie en terrero.
c) Evacuado todo el Colegio, dirigirse a una zona segura.

10. Director(a):
Todos los días:

a) Deberá supervisar diariamente que se cumplan las disposiciones señaladas para todo el personal.
b) Deberá garantizar la realización de los entrenamientos de seguridad establecidos.
c) Mantener 100% operativos su celular y mantener operativas las radios.
d) Aplicar sanciones que resulten del no cumplimiento de los procedimientos establecidos.
e) Coordinar las acciones preventivas y de acción en caso de evacuación con las autoridades comunales.
f) Mantener informada a la comunidad escolar de las acciones que en materia de seguridad frente a sismos se tomen.

Durante el sismo:

a) Mantenerse en el lugar seguir más próximo a su eventual posición.

Después del sismo de la señal de evacuación:

a) Dirigirse a la Zona de seguridad.

b) Comunicarse inmediatamente con las inspectoras solicitando reporte sobre el estado de escaleras, vías de evacuación y salas.
c) Reunirse inmediatamente con la Inspectora General para decidir si es o no necesaria la evacuación general o parcial, o si se puede continuar con el desarrollo de las actividades normalmente, manteniendo la alerta.

Después de la señal de evacuación:

a) Supervisar el funcionamiento general de la evacuación e intervenir directamente frente a aquellos errores o imprevistos que pongan en riesgo la evacuación segura.
b) Evacuado todo el colegio debe dirigirse a su zona de seguridad.
c) Tener la información necesaria para decidir suspender la jornada escolar, dando aviso a los apoderados; retomar las actividades u otras opciones según sea ordenado por autoridades externas.

Otros: Todo el personal que no esté explícitamente mencionado en este instructivo, deberá:

Durante el sismo:

a) Mantenerse en el lugar, donde se encuentre y ponerse bajo escritorio y en posición de ovillo protegiendo la cabeza o en su efecto en la zona asignada para el lugar.
b) Esperar la señal de evacuación.

Después del sismo:

a) Dirigirse a la zona de seguridad más cercana y esperar instrucciones.

11. ACCIONES QUE DEBEN REALIZAR LOS APODERADOS:

¿Qué deben hacer los apoderados que se encuentran en el Colegio?

Deben seguir las mismas instrucciones que el resto del personal según el lugar en que se encuentren.

Recordamos que si se da la señal de evacuación, el portero no permitirá el ingreso o egreso de personas al establecimiento.

¿Qué deben hacer los apoderados que se movilicen, para retirar a sus pupilos?

a) No se entregan alumnos a los apoderados durante un proceso de evacuación, hasta que este no se dé por finalizado.
b) El proceso de evacuación termina cuando el Inspector General, Directora o Subdirectora da la instrucción de:
c) Volver a las salas (si acontece en horario de clases)
d) Continuar con las actividades (si acontece en el horario de salida)
e) Permanecer en la zona de seguridad (si hay instrucciones de autoridades externas al colegio).
f) Si la orden es “b”, la entrega de alumnos por parte de los profesores se realiza de idéntica manera que se hace en un día normal mientras que, en el segundo caso, dependemos de las instrucciones que dé la autoridad externa del colegio.

ACCIONES A SEGUIR SEGÚN PUESTO PARA EL CASO DE SISMO FUERA DEL HORARIO DE CLASES.

1. **¿Qué hacemos si el sismo ocurre en horario de recreo o colación?**

A las indicaciones anteriores se agregan las siguientes:

a) Los inspectores no deben permitir a los alumnos permanecer, por ningún motivo, en los pasillos ni en las escaleras.
b) Las auxiliares de aseo deben reforzar las instrucciones de no permanecer más que lo indispensable en casino, baños y camarines.

Después del sismo:

a) Permanecer quieto en donde uno se encuentra eventualmente, evitando escaleras.

b) Las inspectoras encargadas del casino, en conjunto con las asistentes de aula y auxiliares de aseo deben apoyar en que se cumplan las instrucciones dadas en este instructivo.

Después del sismo:

a) Los alumnos que están en los patios y en los baños deben dirigirse a la zona de seguridad más cercana y permanecer en ella.
b) Los profesores deben dirigirse a tomar posición en la zona de seguridad más cercana, sin olvidar portar su libro de clases u otro que se encuentre cercano a él.
c) El resto del personal debe mantenerse en sus puestos de trabajo.
d) Los alumnos que están en Biblio-Cra o almorzando en el casino deben permanecer allí.
e) Cualquier persona que detecte algún daño que pueda ser potencial riesgo a la seguridad, debe informar de inmediato a la Inspectora General o a la Directora.
f) La Directora o la Inspectora General deben evaluar la situación y dar la instrucción de volver a las salas o de dar la señal de evacuación para completar la misma.
g) En este caso las orientaciones deben ser reforzadas por el megáfono. De estas tareas, estará a cargo la Inspectora General o Jefe UTP básica.

1) ¿Qué hacemos si ocurre en horario de taller?
El procedimiento es el mismo.

Durante el sismo:

a) Permanecer en el lugar en que se encuentre.

Después de la señal de evacuación:

a) Cada taller debe dirigirse a su zona de seguridad y esperar allí las instrucciones.
b) La orden de evacuación o de continuar las actividades en estado de alerta es dada en ausencia del Inspector General y del Director, por el Jefe de UTP básica o Subdirección.
c) El resto de los puestos de trabajo procede como se indicó oportunamente en este instructivo.

2) ¿Qué hacemos si el sismo ocurre en el horario de retiro de los alumnos?

1. **Los apoderados que ya están con sus hijos,** deben dirigirse con ellos a la zona de seguridad más próxima y permanecer en ella en espera de instrucciones.
2. **Los alumnos que se retiran solos** y aún no han abandonado el edificio, deben dirigirse a la zona de seguridad que les corresponda a la espera de instrucciones.
3. **Los alumnos que aún permanecen en biblioteca, eventuales talleres o salas de clases,** deben permanecer en ellas a cargo del personal del colegio y realizar lo indicado anteriormente (ponerse bajo la mesa, etc.) hasta que se dé la señal de evacuación o recibir la indicación de continuar con las actividades en estado de alerta.
4. **El resto de los funcionarios,** debe operar durante el sismo tal como ya se ha indicado en el presente instructivo a la espera de la señal de evacuación o de continuar con las actividades en estado de alerta.
5. **Los transportistas deben** permanecer en su lugar y hacerse cargo de sus niños fuera y al lado de sus vehículos hasta recibir instrucciones para retirarse del colegio.
6. **Los Inspectores que están en la puerta de salida** de los furgones deben impedir el ingreso y egreso de las personas.
7. **Los Inspectores además,** (en caso de ser necesaria la evacuación hacia el exterior) deben verificar que en las calles Ramón Cruz e Ignacio Carrera Pinto no existan riesgos evidentes para continuar con la evacuación hacia el exterior si fuera necesario. Debe reportarse inmediatamente con el Inspector General o Director.
8. **El Director e Inspector General** deben evaluar la situación y dar la instrucción de continuar con las actividades en estado de alerta o completar la evacuación del Colegio.

2. EN CASO DE EMERGENCIA DE BOMBA:

En caso de amenaza de bomba, Inspectoría General analizará la emergencia, con el coordinador del plan

integral de seguridad.

De la persona quien recibe el llamado de amenaza de bomba:

a) Mantener la calma
b) Registrar la hora en que se recibió la llamada
c) Recordar la mayor información para la ubicación del artefacto, anotar timbre de voz, acento (extranjero o regional), ruidos ambientales, edad aproximada, modulación.
d) Informar al Director e Inspectoría General de la emergencia.

De los Profesores:

a) Estar atento a las instrucciones del inspector de nivel y en caso de evacuación guiar a los alumnos hacia la **zona de seguridad** establecida, manteniendo la fila.
b) Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos y llevar el libro de clase a la zona de seguridad
c) Ubicar a los alumnos en la zona de seguridad.
d) Pasar la lista a los alumnos según indicaciones de Inspectoría General
e) Retornar con los alumnos a clases, según indicaciones del comité de seguridad.

De los Alumnos:

a) En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de **ALARMA** se dará por **TIMBRE LARGO.**
b) Dejar sus trabajos y salir formados en la fila india, según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad.
c) Usar pasamanos en las escaleras
d) Mantener silencio y no tocar ningún bulto en el camino.
e) Ubicarse en la zona de seguridad establecida

Del Director (a):

a) Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros GOPE.
b) Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
c) Toma la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad
d) Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio.

De Inspectoría General:

a) Dar la orden al coordinador del plan de seguridad **inspeccionar** el edificio en forma visual y reportar a Dirección.
b) Luego de realizada la inspección en acuerdo con el comité de seguridad dar la alarma de evacuación, a través de una señal con **TIMBRE LARGO.**
c) Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
d) Velar para que el encargado de mantención realice la inspección del edificio junto al coordinador del plan de seguridad.
e) Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases.
f) Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
g) Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
h) Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

Del Coordinador del Plan de Seguridad:

a) Inspeccionar el edificio en forma visual junto al encargado de mantención
b) Luego de realizada la inspección en acuerdo con el comité de seguridad coordinar la evacuación con inspectores de piso.
c) Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros, etc., al lugar afectado.
d) Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
e) Inspeccionar nuevamente el edificio junto al coordinador del plan de seguridad.

f) Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases.

De las Secretarias:

a) Solicitar vía telefónica el auxilio de carabineros **GOPE y/o unidades de rescate**.
b) Registrar la salida del alumnado en el libro de retiro.

Del Inspectores de Patio:

a) Estar atento a las instrucciones del inspector general y coordinador de seguridad.
b) En caso de evacuación, monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.
c) Deben ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
d) Realizar los retiros de alumnos en caso necesario, solicitados por recepción.

Inspectora a cargo de la Enfermería:

a) Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad y dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
b) Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
c) Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.

De los Auxiliares de Aseo:

a) Apoyar la evacuación.
b) Operar los extintores, en los casos que se requieran

Del Portero:

a) Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad y controlar el ingreso de los apoderados.
b) Controlar la salida de los estudiantes.
c) Operar los extintores, en los casos que se requieran.

3. EN CASO DE EMERGENCIA DE INCENDIO:

Para garantizar la seguridad de los alumnos en caso de INCENDIO, se establecen algunos criterios respecto del procedimiento del cómo actuar de los alumnos y profesores, ante esta emergencia.

Del Profesor (a) cargo de un curso:

a) Mantener la calma.
b) Abrir la puerta
c) Actuar con rapidez en caso de humo alrededor de su sala.
d) Al escuchar la señal de alarma TIMBRES INTERMITENTES, suspender lo que se esté realizando
e) Conservar la calma y tranquilizar a las personas que estén alrededor, no correr, no gritar etc.
f) Evacuar a los alumnos hacia la zona de seguridad agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado.
g) Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos y llevar el libro de clase a la zona de seguridad
h) Seguir las instrucciones de los encargados del Comité de Seguridad Escolar.
i) Pasar la lista a los alumnos según indicaciones de Inspectoría General.
j) Retornar con los alumnos a clases, según indicaciones del coordinador del plan integral de seguridad.

De los Alumnos:

a) En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de ALARMA se dará por TIMBRES INTERMITENTES.

b) Dejar sus trabajos
c) Salir formados hacia la zona de seguridad agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado
d) Usar pasamanos en las escaleras
e) Mantener silencio y no tocar ningún bulto en el camino.
f) Ubicarse en la zona de seguridad establecida.

Del Director(a):

a) Velar para que secretaría realice el llamado a bomberos.
b) Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
c) Tomar la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad
d) Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio.
e) Determinar junto al comité de seguridad la suspensión de clases de acuerdo a los daños del siniestro.

De Inspectoría General:

a) **Dar alarma de TIMBRE CONSTANTE,** para que los alumnos evacuen la sala.
b) Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
c) Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros, etc., al lugar afectado.
d) Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al coordinador del plan de seguridad.
e) Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
f) Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
g) Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

Del Coordinador del Plan de Seguridad:

a) De acuerdo a la magnitud en caso de **i**ncendio, determinar si es necesaria la evacuación dentro o hacia las afueras del colegio.
b) Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible**.**
c) Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al Inspector General.
d) Informar a Dirección los daños causados por el incendio.
e) Determinar las causas del incendio junto al comité de emergencia.

De las Secretarías:

a) Solicitar vía telefónica el auxilio de las unidades de **bomberos.**
b) Registrar la salida del alumnado en el libro de retiro.

De Inspectores(as) de Patio:

a) Evacuar a los alumnos.
b) Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.
c) Serán los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
d) Realizar los retiros de alumnos en caso necesario, solicitados por recepción.
e) Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran.

De Inspectora a cargo de la Enfermería:

a) Dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
b) Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad.
c) Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.

De los Auxiliares de Aseo:

a) Apoyar la evacuación de su piso

b) Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran.

Del Portero:

a) Controlar el ingreso de los apoderados.
b) Controlar las salidas de los alumnos.
c) Operar los extintores y mangueras, en los casos que se requieran.

PROTOCOLOS DE COMPORTAMIENTO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Al interior de la sala de clases: Con el objetivo de normalizar el comportamiento en el interior de la sala de clases, es que se han elaborado los siguientes lineamientos basados en el respeto, buen trato y responsabilidad de los estudiantes y docentes:

1. Iniciar la clase en la hora fijada por parte del docente, con el objetivo de formar al curso fuera de la sala antes de ingresar a las dependencias respectivas.
2. Ingreso de estudiantes de manera ordenada al inicio de cada período
3. Saludar a los estudiantes de pie al inicio de cada período
4. Verificar que sala de clases se encuentre ordenada y limpia al inicio de cada período
5. En caso de salida de un estudiante en horario de clases, éste debe ser sólo autorizado por el profesor y debe portar pase de tránsito.
6. Mantener el aseo, cuidado de mobiliario y enseres de la sala de clases.
7. En situaciones de conductas incontrolables el profesor deberá buscar una inspectora de pabellón mediante el presidente de curso.
8. En el caso de no incumplimiento de normas establecidas por la comunidad educativa (sala limpia y ordenada, silenciar el celular, cumplimiento de materiales) el profesor deberá reforzar a través de los carteles de normalización instalados para dicho propósito en cada dependencia.
9. El profesor debe ser asertivo en la resolución de conflictos con sus estudiantes, puede utilizar técnicas alternativas de resolución de conflicto como son: negociación, arbitraje o mediación.
10. Los estudiantes deben mantener un estilo relacional positivo y apropiado tanto con sus pares como con sus docentes.

Al interior de la Biblioteca:

Con el objetivo de guiar el buen uso y comportamiento de los estudiantes en el CRA, es que se han elaborado los siguientes lineamientos basados en el respeto, buen trato y responsabilidad de los estudiantes.

1. Los estudiantes de enseñanza básica y enseñanza media pueden concurrir a la biblioteca para consultar, retirar o devolver material durante: los recreos, hora de almuerzo y después de la jornada escolar.
2. En hora de clases, si el profesor necesita que el o los estudiantes soliciten material al CRA, deberán enviar al estudiante con un pase indicando lo que necesita y que ha sido autorizado.
3. El ambiente dentro de la biblioteca debe ser de una actitud de estudio, respeto y silencio.

Durante ceremonias o actos cívicos:

Con el objetivo de velar por el buen comportamiento y actitud de los educandos en ceremonias y actos, es que se han elaborado los siguientes lineamientos basados en el respeto, buen trato y responsabilidad de los estudiantes.

1. Mantener una actitud de respeto por los emblemas patrios, nuestro himno nacional e izamiento de pabellón patrio.
2. Conservar el orden y respeto por las personas que se encuentran a cargo de dirigir el acto.
3. Permanecer en los lugares asignados del comienzo hasta el fin del acto o ceremonia.
4. La presentación personal debe ser acorde a la ceremonia y solicitud de dirección.

DE LA NORMALIZACIÓN EN EL AULA DE ENSEÑANZA BÁSICA.

1. Formación para entrar a la sala al inicio de cada clase al lado de su sala.
2. Estudiantes ingresan bajan sillas y permanecen de pie en espera del saludo formal del profesor.
3. Exigir uso correcto del uniforme.
4. Verificar y solicitar que los alumnos se saquen y guarden los audífonos, celulares u otros. (EN NINGÚN CASO SE PERMITE EL USO DEL CELULAR, A DOCENTES NI ESTUDIANTES).
5. Mantener la limpieza al inicio, durante y al término de la clase.

6. Los alumnos atrasados al inicio de la 1º hora, se forman fuera de la sala y, las puertas deben permanecer abiertas.
7. Los estudiantes atrasados ingresarán al aula, la profesora registra los atrasos en la planilla correspondiente que se encuentra en el libro de clases.
8. Los estudiantes atrasados después de un recreo, deben contar con pase de inspectoría.
9. Registrar asistencia al comienzo de la jornada (09:00 hrs.) y de cada período, bajar asistencia y firmar. (Solicitar justificativo en el segundo bloque).
10. Solicitar que los alumnos saquen los materiales que corresponden a la clase que se va a realizar (profesor monitorea en toda el aula).
11. Exigir que los estudiantes pidan la palabra para consultas o entregar aportes.
12. El docente debe llevar todos los materiales para el desarrollo de su clase, en caso de requerir data u otro material, enviar solo un estudiante, con la credencial.
    - Regular la salida al baño durante la hora de clase.
    - No permitir salidas grupales al baño.
13. Para cautelar el ambiente para el aprendizaje, el docente NO puede autorizar a los estudiantes que consigan materiales en otro curso o dependencia del establecimiento; los estudiantes deben contar con sus materiales (calculadora, textos escolares y otros).
14. Exigir que la salida de los niños y niñas sea en orden y la sala debe quedar cerrada con llave después del término de cada clase.
15. Al término de jornada solicite que suban las sillas, recojan papeles, cierre con llave y acompañe la formación hasta la salida y entrega credencial a la inspectora correspondiente.

DE LA ACTUACIÓN DEL PROFESOR EN EL AULA ENSEÑANZA MEDIA.

Formación:

1. para solicitar que los alumnos se saquen los audífonos y guarden hasta recreo, uso correcto del uniforme.
2. Los estudiantes ingresan a la sala de clases y/o taller, bajan sillas y permanecen de pie en espera del saludo formal del profesor(a).

3. Solicitar limpieza del aula inmediatamente después del saludo o recreo (si corresponde).

4. Los alumnos atrasados al inicio de la 1º hora, deben golpear la puerta de la sala y esperar a que el profesor atienda el llamado para saludar y pedir el permiso para ingresar a la sala en silencio, sin interrumpir la clase presentando el pase de atraso. El docente debe iniciar la clase a las 08:30 hrs. Los estudiantes atrasados después de un recreo, deben contar con pase de Inspectoría y cumplir con el protocolo antes descrito.

5. Se verifica la asistencia al comienzo de cada periodo después del saludo y la limpieza del aula (en el caso de la primera hora, se debe esperar hasta las 09:15 para pasar la lista).

6. Solicitar que los alumnos saquen los materiales que corresponden a la clase que se va a realizar (profesor monitorea en toda el aula).

7. Mantener el orden y la limpieza durante todo el desarrollo de la clase.

8. Promover instancias que favorezcan la participación y respeto de los alumnos (fomento de la autoestima en el alumno). Los estudiantes deben pedir la palabra para consultas, aportes o cualquier intervención.

9. El docente debe llevar todos los materiales para el desarrollo de su clase, en caso de requerir data y otro material, enviar sólo un estudiante, con la credencial y solicitud de material oficial del CRA. Regular la salida al baño durante la hora de clase, no permitir salidas grupales al baño.

10. Para cautelar el ambiente para el aprendizaje, el docente NO puede autorizar a los estudiantes que consigan materiales en otro curso; los estudiantes deben contar con sus materiales (calculadora, textos escolares y otros)

11. Los alumnos se deben retirar de la sala sin mochila, el profesor debe procurar que esto se cumpla.

12. Se prohíbe el uso de celulares o cualquier otro dispositivo electrónico en la sala de clases. En caso de pérdida el docente no se hace responsable.

Casos excepcionales durante clases (Conflictos)

1. En caso de agresión física: sacar al alumno más agresivo de la sala con el fin de solicitar la ayuda de un inspector de patio, quien deberá implementar el protocolo correspondiente.

2. Consignar en libro de clases la observación

3. El docente puede solicitar la salida del estudiante que impide el normal desarrollo de la clase para tratar el tema de forma personal con él y de ser necesario solicitar apoyo de Inspectoría. Una vez solucionado el problema, el alumno debe volver a la sala de clases.

FRENTE A CASOS CONDUCTUALES DE DIFÍCIL MANEJO.

INTRODUCCIÓN.

Frente a casos de estudiantes que presenten una conducta compleja, con dificultades para adecuarse a la normativa y difícil de manejar, el establecimiento realizará las acciones establecidas en el siguiente protocolo.

1. Frente al caso de un estudiante que presente una crisis de agresividad y/o una conducta que pueda provocar daño a sí mismo o a los demás, el caso deberá ser derivado a Inspectoría general para ser evaluado y sancionado cuando corresponda, según establece el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.
2. Los hechos deben quedar registrados en libros de clases y las versiones de los testigos en entrevista genérica del establecimiento.
3. Inspectoría general deberá comprometer al apoderado a un trabajo en conjunto con la familia, lo que significa estar en constante comunicación con profesor jefe e inspectoría para ser informado de la conducta del niño.
4. Inspectoría general deberá derivar a Psicología para realizar evaluación en el área.
5. La Psicóloga deberá evaluar estado emocional, socio afectivo y dinámica familiar para determinar si requiere derivación externa, ya sea a especialidades como: psicología, psiquiatría, neurología, OPD.
6. Si existe derivación externa, tanto psicología como inspectoría general deberán realizar seguimiento solicitando al apoderado del estudiante derivado lo siguiente: copia de horas asignadas, comprobantes de atención y recetas con indicaciones médicas.
7. Si el estudiante derivado requiere administración de medicamentos, será inspectoría general u otro adulto designado por dirección quien se asegure de una adecuada administración de los mismos durante la jornada de clases.
8. Un integrante del departamento de convivencia y/o profesor jefe, deberán realizar un seguimiento del comportamiento del estudiante y mantener al apoderado informado, esto según los acuerdos tomados en un inicio. (Ejemplo: una vez a la semana, cada vez que se presente una crisis, por escrito, por teléfono o en persona, etc.)
9. La Psicóloga deberá mantenerse informada de la evolución del estudiante con tratamiento médico, esto con el objetivo de retroalimentar al profesional externo en posibles ajustes de medicamentos de acuerdo a los plazos establecidos para ello. Lo que generalmente es cada dos o tres meses. También se pueden acordar diferentes estrategias de manejo conductual.
10. Las faltas a la normativa que el estudiante pueda seguir presentando deberán ser registradas en el libro de clases y serán sancionadas según establece el Manual de Convivencia Escolar vigente, se deberán informar y explicar de manera oportuna al apoderado el motivo de la sanción.
11. Si el comportamiento del estudiante no tiene mejoras y aún con tratamiento médico, seguimientos y apoyo, éste continúa con una conducta disruptiva y peligrosa, que pone en riesgo tanto su propia integridad física como la de sus compañeros y/o profesores, conducta que no favorece su proceso de aprendizaje, se intentará llegar a un acuerdo con el apoderado para buscar una opción educacional acorde a sus necesidades. Estas pueden ser un colegio más pequeño con menor matrícula, con el objetivo de recibir una atención y monitoreo más personalizado que favorezca su proceso de aprendizaje.
12. En cada uno de estos casos se deberá recopilar toda la información y evidencia necesaria (elaborar carpeta del estudiante) para enviar y poner en antecedentes a la Superintendencia de Educación, esto con el objetivo de asegurar que se tomaron todas las medidas necesarias para apoyar de la mejor manera posible el caso, intentado siempre, asegurar el normal proceso de aprendizaje del estudiante.

DE LOS RECLAMOS DE APODERADOS.

La Convivencia Escolar es la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, la cual tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los estudiantes. Esta concepción incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos del Establecimiento, por lo que constituye una construcción colectiva que es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa y actores educativos con sus derechos y deberes sin excepción.

El presente reglamento interno, pretende democratizar la relación entre los integrantes de la unidad educativa, pues es importante que cada uno de los agentes educativos tengan absoluta claridad de los deberes y derechos que le corresponde, ya que al conocer las variables formales que nos rigen, podemos en conjunto, superar las dificultades y obtener óptimos resultados para beneficio de todos los integrantes de esta unidad educativa.

Es en este contexto que el presente documento tiene por finalidad apoyar en la gestión de los reclamos que se puedan formular por parte de los padres y/o apoderados de nuestros estudiantes.

Pasos a seguir frente a reclamos que se realicen por parte de padres y apoderados de nuestros estudiantes:

1. Todo reclamo, problema o queja por parte de padres y/o apoderados deberán ser recepcionados por escrito en libro foliado destinado especialmente para este objetivo.
2. Los reclamos deberán ser establecidos de manera responsable por lo que el reclamante deberá identificarse claramente con los siguientes datos: Nombre completo, rut, nombre del estudiante del que es apoderado, curso, teléfono de contacto, fecha, firma.
3. Los antecedentes del reclamo deberán ser descritos de manera clara, por lo que además será necesario individualizar con nombre y apellido en lo posible, a todas las personas involucradas en los hechos, esto se deberá realizar siempre de manera respetuosa.
4. La directora tomará conocimiento del reclamo y solicitará a inspectoría general o a la jefa de la unidad técnica pedagógica que corresponda, según el nivel y curso del estudiante, a realizar la investigación necesaria para aclarar los hechos.
5. Con los antecedentes entregados por el reclamante, inspectoría general deberá activar la investigación necesaria para aclarar los hechos.
6. Se deberá entrevistar a todos los involucrados en los hechos para recoger las versiones de cada uno de ellos. Se dejará evidencias de las entrevistas realizadas por los distintos involucrados del caso. Se deberá entrevistar también a quienes hayan sido testigos de los hechos investigados con el objetivo de recabar toda la información posible.
7. Todas las entrevistas realizadas deberán ser registradas. Si es necesario se deberán solicitar documentos que sirvan para aclarar los hechos y den información de antecedentes previos de los involucrados. Estos documentos pueden ser: copia de registro de observaciones con sus respectivas anotaciones, certificado de notas, cartas de compromiso, condicionalidades, etc.
8. La investigación no deberá demorar más de cinco días hábiles, prorrogable por cinco días hábiles más, siendo el plazo que tendrá la persona designada por la directora, para entregar un informe verbal con las evidencias recabadas a esta, en esta instancia se redactará una respuesta clara al reclamo, lo que contempla (según corresponda): medidas reparatorias establecidas, sanciones, acuerdos tomados, etc. La directora citará al reclamante para informar lo antes establecido, si la resolución obtenida de la investigación no satisface al reclamante, se acordará un nuevo plazo de cinco días hábiles para obtener mayor información, dejando claro que el establecimiento continuará realizando acciones para gestionar el conflicto.
9. En libro foliado de reclamos, deberá quedar una copia del acta de entrevista con las respuestas entregadas al apoderado, dejando también registrado fechas en que se ingresó el reclamo y la fecha en que se dio respuesta al reclamo, en caso que no asistiera el apoderado en el día fijado se enviará una segunda citación la que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante y si aún el apoderado no se presenta a esta segunda citación, la dirección mandará una carta certificada a su domicilio, sobre la respuesta del reclamo.

EN CASO DE DENUNCIA DE UN APODERADO:

Cuando un apoderado hace denuncia ante la Superintendencia de Educación u otros organismos, en contra del

establecimiento.

INTRODUCCIÓN.

Si en la eventualidad de que un padre o apoderado estableciera una denuncia en contra del establecimiento ante la Superintendencia de Educación u otro organismo público o privado y el padre haya retirado al alumno del establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

1. Una vez tomada en razón la denuncia, a partir de lo informado por la entidad donde el apoderado realizó la denuncia, se comenzará a investigar el hecho denunciado.

2. Mediante carta certificada a su domicilio, se solicitará la presencia del apoderado al establecimiento a modo de solicitar antecedentes del caso, ofrecer posibles soluciones al problema planteado.

3. Se enviará carta certificada al domicilio registrado en ficha de matrícula, con los antecedentes recabados de la investigación de la denuncia establecida a modo de dar respuesta a su requerimiento.

4. Se redactará un informe con todos los antecedentes recabados, para posteriormente remitir a la entidad pertinente, dentro de los plazos establecidos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS (circular 768/2017).

INTRODUCCIÓN.

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

GENERALIDADES.

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

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a casa sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de Género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podrían corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Expresión de Género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

Trans: Termino 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. En este documento, se entenderá como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

- **Dignidad del Ser Humano**: El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

Interés superior del niño, niña y adolescente: La Convención de los Derechos del Niño en su Art 3°, párrafo 1, señala: "en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño."

- **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

- **Derecho a participar y ser oído**: Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga.

El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

- **Buena Convivencia Escolar**: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

DERECHOS PARA LOS ALUMNOS TRANS:

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. **Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales**: A través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. **Derecho a permanecer en el sistema educacional formal:** A ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
3. **Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral**: Atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. **Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan**: En especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

5. **Derecho a recibir una atención adecuada**: Oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. **Derecho a no ser discriminados(as)**: Arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. **Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral**: No pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. **Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo:** Con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. **Derecho a expresar la identidad:** De género propio y su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo.

Fase 1: Recogida de información:

El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de estudiante trans o el propio estudiante, mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante. Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas (por un integrante del departamento de convivencia escolar), con el (la) estudiante y con su familia, y si se estima necesario con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento de caso, igualmente recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual.

Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.

Fase 2: Acciones Inmediatas:

Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo Docente.

Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisible que parte del profesorado no participará en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta ante cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).

Se deberá contar con la familia para estas medidas iníciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.

Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.

Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias por parte de la psicóloga del colegio.

Fase 3: Medidas de Apoyo:

a. **Apoyo al estudiante y a su familia:** Las autoridades de establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
b. **Orientación a la comunidad educativa**: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.
c. **Uso de nombre en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto a su identidad de género, las autoridades de establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director de establecimiento.
d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales**: El nombre legal de estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
e. **Presentación Personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.
f. **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

CAPÍTULO DOCE

Reglamento Interno
De Convivencia Educación Parvularia.

Art 1°. BASES VALÓRICAS Y EDUCACIONALES QUE FUNDAMENTAN LA NORMATIVA EDUCATIVAS Y DE CONVIVENCIA INTERNA.

Nuestro Colegio reconoce y asegura que a los niños y niñas de Educación Parvularia, se les consideren y resguarden sus necesidades, enfatizando la concepción del párvulo como sujeto de derecho, a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo, para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar.

Dado lo anterior, nuestro reglamento interno es respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia. Entendiendo, la importancia del sentido formativo del reglamento interno vinculado con el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos, con el PEI y el enfoque curricular del establecimiento.

Algunas consideraciones respecto a la normativa que rige el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

Normativa Internacional

a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: que reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatado a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social.
También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

Normativa Nacional

a. La Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida.
b) Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
c) Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
d) Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.
e) Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.
f) Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.
g) Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.
h) Resolución Exenta N° 51, de 2001, del Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior.

i) Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.
j) Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.
k) DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
l) Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del ROL del Estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regularlas relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones.
Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de: abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.

m) Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.
n) Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.
o) Decreto Supremo N° 977, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse especialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.
Nuestro reglamento Interno contempla alguno de los principios que están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación.

1. **Dignidad del Ser Humano:** La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.
2. **Niños y Niñas Sujetos de Derecho:** Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.
3. **Interés Superior del Niño:** El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta

en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

4. **Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:** El principio de autonomía progresiva revela que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando "los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior". El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.
5. **No Discriminación Arbitraria:** Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
6. **Equidad de Género:** Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
7. **Participación:** El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
8. **Interculturalidad:** Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que ésta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.
   Por otra parte, nuestro PEI, establece las directrices valóricas y pedagógicas que fundamentan nuestras acciones y que sin duda resulta fundamental integrarlas en la construcción del reglamento Interno:

A. LA RESILIENCIA

Es la capacidad humana para recuperarse, sobreponerse y adaptarse con éxito frente a la adversidad, y de desarrollar competencias sociales, académicas y vocacionales pese a estar expuesto a un estrés grave o simplemente a las tensiones inherentes al mundo de hoy.

PERFIL DE UN NIÑO O NIÑA RESILIENTE:

1. Individuos socialmente competentes: dispuesto a ayudar a otro y/o a una causa, tiene capacidad de establecer relaciones positivas.
2. Poseedores de habilidades para la vida: con un pensamiento crítico, capacidad de resolver problemas, capaz de controlar impulsos, tomar la iniciativa, adoptar buenas decisiones y ser asertivo.
3. Persona con sentido del humor positivo, frente a la adversidad.
4. Con autonomía e independencia.
5. Con propósitos claros y flexibilidad ante situaciones difíciles.
6. Con capacidad para el aprendizaje y conexión con éste.
7. Con una visión positiva de su propio futuro, intereses especiales.
8. Con auto motivación, metas y capacidad para salir adelante en la vida.
9. Con autoestima y confianza en sí mismo.
10. Con capacidad de extraer algún significado y provecho del estrés, del trauma o tragedia que ha sufrido.

B. PARA LOGRAR NIÑOS Y NIÑAS RESILIENTES, EL COLEGIO, LA FAMILIA, LOS GRUPOS DE PARES LAS COMUNIDADES EN DONDE EL INDIVIDUO SE DESARROLLA DEBEN TENER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

1. Promover vínculos estrechos.
2. Valorar y estimular la educación.
3. Promover conductas altruistas.
4. Emplear un estilo de interacción cálido y no crítico.
5. Fijar y mantener límites claros (derechos, deberes, reglas, normas y medidas disciplinarias).
6. Fomentar relaciones de apoyo con muchas otras personas afines.

7. Estimular la actitud de compartir responsabilidades y prestar servicios a otros.
8. Facilitar recursos para satisfacer necesidades básicas de vivienda, trabajo, salud, atención y recreación.
9. Expresar expectativas de éxito elevadas y realistas.
10. Promover el establecimiento y logro de metas.
11. Fomentar el desarrollo de valores Pro sociales (el altruismo) y estrategias de Convivencia (Como la cooperación).
12. Proporcionar liderazgo, adopción de decisiones y otras oportunidades de participación significativa.
13. Valorar los talentos específicos de cada individuo.

C. PARA DESARROLLAR LA RESILIENCIA EN LOS PÁRVULOS, SE CONSIDERAN SEIS PASOS:

1. **ENRIQUECER LOS VÍNCULOS**: Es uno de los principales pasos a seguir, ya que cuando los niños y jóvenes tienen fuertes vínculos positivos, incurren mucho menos en conductas de riesgo, que aquellos que carecen de ello. Este aspecto, se ve favorecido en nuestro Reglamento de Convivencia, ya que en él, se establece claramente que el adulto debe promover una relación enriquecedora con el estudiante, en donde se dé espacio para plantear su punto de vista frente a lo ocurrido, el cual pueda ser contrastado con la visión del otro u otros estudiantes involucrados en los hechos, llegando a un acuerdo entre las partes, que favorezca el carácter formativo del Reglamento, procurando favorecer el respeto a la dignidad de los involucrados, brindando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del estudiante responsable de los hechos.
2. **FIJAR LÍMITES CLAROS Y FIRMES:** Es sabido que cuando un Establecimiento Educacional establece límites, tomando en cuenta la realidad socio cultural de sus estudiantes y éstas las informa claramente y las aplica en forma constante y firme, los estudiantes tienen menos posibilidades de incurrir en conductas de riesgo. Con el fin de socializar el Reglamento de Convivencia Interno, el colegio realiza las siguientes acciones:
   a) Entrega del Extracto del Reglamento en la libreta de comunicaciones o agenda escolar, al momento de la matrícula, para que pueda ser consultado cuando el estudiante o la familia así lo requiera, durante su permanencia en el colegio.
   b) Durante las primeras semanas del año escolar, Inspectoría General, idealmente con los Profesores jefes, se encargan de socializar el Reglamento, actividad que se hace en cada curso dando tiempo para comentarlo e intercambiar ideas con los estudiantes.
   c) Durante las primeras reuniones de apoderados, se realizan charlas por cursos, con el fin de socializar el Reglamento Interno. Además, durante el año escolar se realizan talleres, foros o charlas para reforzar temas relativos a convivencia escolar, si así fuese necesario.
3. **ENSEÑAR HABILIDADES PARA LA VIDA:** Esto incluye, cooperación, resolución de conflictos, estrategias de resistencia y asertividad, destrezas comunicacionales, habilidades para resolver problemas y adoptar decisiones, y un manejo sano del estrés.
4. **BRINDAR AFECTO Y APOYO:** Es el elemento más importante para formar estudiantes resilientes, lo que implica proporcionar respaldo y aliento incondicional. En nuestro Reglamento, se deja establecido que la principal preocupación del Colegio son nuestros estudiantes, su desarrollo integral y bienestar. Por esta razón, para corregir una conducta se siguen pasos debidamente calificados en el Reglamento tomando en cuenta lo mejor para el estudiante.
5. **ESTABLECER Y TRANSMITIR EXPECTATIVAS ELEVADAS:** Estas expectativas deben ser elevadas y realistas ya que sólo así serán motivadoras y eficaces, esto se observa en nuestro Reglamento ya que con él, se espera que el estudiante se recupere, sobreponga y se adapte con éxito frente a la adversidad; desarrollando competencias sociales, académicas y vocacionales, pese a estar expuesto a un estrés grave o simplemente a las tensiones inherentes al mundo de hoy, lo que entendemos como resiliencia.
6. **BRINDAR OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN SIGNIFICATIVA:** La base fundamental de este paso radica en contemplar a los alumnos como recursos, y no como objetos o problemas pasivos, es decir, brindarle oportunidades significativas para que participen activamente en diferentes actividades que contribuyan a enriquecer la sana convivencia, como por ejemplo; participación en el Centros de Estudiantes, elaboración de Proyectos con sus pares, actividades comunitarias, recreativas, solidarias, etc.

Art.2°. DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO.

1. OBJETIVOS DE ESTE REGLAMENTO INTERNO:

a) Contribuir positivamente, al proceso de desarrollo personal y educativo de los estudiantes, basado en el perfil de un niño y niña resiliente.
b) Ayudar a dar un ordenamiento global del Establecimiento, para lograr una mayor eficiencia en el trabajo

diario.

c) Contribuir a crear un clima de convivencia armónica entre los que conforman nuestra Comunidad Educativa, basada en el respeto, el desarrollo de los valores y el desarrollo de la motivación interna.
d) Regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos miembros de la comunidad educativa, permitiendo el ejercicio y el cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de cada uno. Para la aplicación de este Reglamento Interno y sus Protocolos, se entenderán como Miembros de la Comunidad Escolar a: Párvulos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

2. DE LOS PÁRVULOS.

a) Derechos de los Párvulos:

En la educación, la labor de los padres y profesores es indispensable, pero en el fondo, es el párvulo, quien ha de aprender, formarse, elegir y decidir su vida.

Esta elección, será cada vez más certera, si los estudiantes tienen claridad en los ámbitos en que se pueden manejar, los cuales deben plantearse dando espacio para que actúe, cree, innove y se sienta acogido cada vez que se equivoque resaltando la capacidad de persona resiliente.

De acuerdo a lo anterior, los párvulos tienen derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminado arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión con respeto.
- Ser escuchado y atendido por el personal a cargo.
- A ser estimulado y reconocido por sus avances y logros.
- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico.
- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según lo indica el reglamento del establecimiento.
- Participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Ser permanentemente atendido por personal docente idóneo.
- Que se le proporcione un medio físico adecuado para el desarrollo del trabajo escolar, haciendo uso de todas las dependencias que el colegio dispone para su formación educativa (Cra Básica, Laboratorio Computación, Sala multiuso, cancha, entre otras).
- Recibir información y condiciones necesarias para formarse un juicio y expresar su opinión libre y respetuosamente, en todos los asuntos que le afecten.
- Ser apoyados para resolver sus problemas, por medio de las técnicas de resolución de conflictos que ofrece el establecimiento.
- Recibir información en donde se inculque el respeto por la conservación y protección del medio ambiente.
- Mantener informado a sus padres y/o apoderado de sus logros y dificultades, en su proceso de enseñanza aprendizaje.

Teniendo en cuenta la etapa formativa que se encuentran los párvulos, en los niveles que imparte el colegio, se espera que vayan fortaleciendo las siguientes conductas esperables en ellos, las que serán trabajadas a diario como parte de su proceso de enseñanza aprendizaje.

3. Conductas esperables de los párvulos.

a) Tratar de forma respetuosa a todos los integrantes de su comunidad educativa.
b) Esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
c) Participar, colaborar y cooperar en toda iniciativa tendiente a favorecer la sana convivencia dentro del colegio y en toda actividad que involucre a este.

d) Proteger su integridad y evitar situaciones de violencia: peleas, amenazas, insultos, juegos bruscos, o de cualquier acto que atente contra la integridad física, psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del Establecimiento.

e) Responsabilizarse de cuidar sus prendas de vestir, útiles escolares y artículos de su uso personal y cotidiano. En caso de pérdida o deterioro el Colegio NO se hará responsable, sólo hará las gestiones necesarias para su posible recuperación, conforme al reglamento interno de convivencia, si procede.

f) Demostrar una actitud de respeto por los símbolos y valores patrios, éticos y morales en su vida, tanto dentro como fuera del colegio.

g) Usar un vocabulario acorde con su calidad de estudiante, dentro y fuera del Colegio.

h) Abstenerse de traer al colegio pertenencias de valor, tales como: joyas, juguetes, dinero, celulares u otros objetos que no sean propios de su labor educativa. Si a pesar de lo expuesto, él o la estudiante trae éstos artículos, el Colegio NO se hará responsable de su pérdida, extravío u otro, sólo hará las gestiones necesarias para su posible recuperación.

i) Usar diariamente la Agenda Escolar, ya que es el medio oficial de intercambio de información y comunicación entre el colegio y el apoderado.

j) Asistir todos los días a clases y cumplir con el horario establecido por el Colegio.

k) Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar, pudiendo sólo ser retirado por causas debidamente acreditadas.

l) Presentarse con los materiales de trabajo solicitados.

m) Cuidar el mobiliario e infraestructura educacional, haciendo buen uso de ellos. Así también, de los textos que se le proporcionen, por lo tanto, cualquier deterioro, voluntario o involuntario de estos, será responsabilidad del estudiante reponerlo.

n) Evidenciar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad de sus compañeros/as.

4. DE LOS APODERADOS:

La formación de los hijos es deber primordial y fundamental del hogar y de los padres, cumpliendo el Colegio sólo, una función de apoyo y colaboración en esta difícil y delicada misión.

El apoderado es el primer agente educativo y como tal, deberá establecer una comunicación permanente con el Colegio para reforzar la acción educativa, responsabilizarse en su labor como modelo formativo, cooperador, interesado y valorador a los docentes como profesionales que ayudan al proceso de crecimiento de sus hijos.

Para lo anterior, se hace necesario contar con la colaboración del apoderado para que esto se traduzca en una constante preocupación por todas las actividades propias de la vida escolar, en especial, de su conducta y rendimiento.

a) Derechos de los Apoderados.

Como Apoderado del Colegio “Libertador Simón Bolívar”, tendrán derecho a:

- A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- Ser informados por los directivos, docentes y/o sostenedor a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto el rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, ya sea en el horario de atención de apoderados u otra instancia formal, la cual se dará a conocer previamente.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda aportando al desarrollo del proyecto educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- No ser objeto de cualquier forma de discriminación arbitraria, por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Participar en instancias como: reuniones de apoderados, participación en sub centros, así como también conformar el Centro General de Padres y Apoderados cuyo (a) presidente (a) en representación de este estamento participará del Consejo Escolar.
- Canalizar inquietudes y/o iniciativas a través de las directivas de curso o profesor jefe.
- Solicitar documentos de su pupilo tales como: certificados de estudio, certificado de matrícula, carpeta personal si el caso así lo requiere (por retiro del estudiante), con 48 horas de anticipación. Toda esta documentación será entregada sólo al apoderado.
- Otorgar atención especializada a sus hijos/as cuando la educadora del Establecimiento lo requiera, acreditandolo con el certificado respectivo.
- Conocer el conducto regular con respecto a las distintas instancias que se generen respecto al quehacer pedagógico y/o convivencia escolar, el que a continuación se describe:

Para situaciones pedagógicas y de otra índole:

- ✔ Educadora de Párvulo del curso.
- ✔ Coordinadora de nivel.
- ✔ Encargada de Convivencia.
- ✔ Sólo como última instancia, se solicitará una entrevista con Subdirección o Dirección.

- El colegio se entenderá sólo con el apoderado titular o el suplente, en todo lo que respecta a su pupilo.
- El apoderado tiene derecho, en caso de accidente de su pupilo, en las dependencias del establecimiento o en el trayecto de ida o vuelta; a solicitar el formulario de Accidente Escolar que le permite atención y medicación gratuita en el sistema público que corresponda.

5. c.2) Deberes de los Apoderados.

Al elegir libre y responsablemente al "Colegio Libertador Simón Bolívar", para que colabore en la educación de sus hijos e hijas, necesariamente el apoderado se compromete con la línea pedagógica y el Proyecto Educativo Institucional (PEI), por lo tanto, es su deber:

1) Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo institucional, normas de convivencia escolar y de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
2) Apoyar el proceso educativo de su hijo o hija.
3) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
4) Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
5) Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno de Educación Parvularia y demás normativas internas del colegio Libertador Simón Bolívar.
6) Será deber de los padres y apoderados cumplir con su Responsabilidad Parental Positiva, frente a la formación y cuidado de sus hijos e hijas, lo que se traduce en 4 puntos importantes:

a. **EMPATÍA:** Es la capacidad de los adultos responsables de percibir y comprender las necesidades de los niños y las niñas, a través de sus expresiones emocionales y gestuales para responder de manera oportuna a sus requerimientos.
b. **REDES:** Es la oportunidad que tienen los padres y madres para pedir, recibir y ofrecer ayuda a sus redes familiares y sociales, lo que incluye a instituciones formales de la comunidad y a profesionales de la salud y de la educación.
c. **MODELOS DE CRIANZA:** Es poder reconocer las necesidades de cuidado y protección de los hijos e hijas y responder a ellas de manera práctica, a través de pautas de crianza positivas, favoreciendo su desarrollo integral.
d. **APEGO:** Son los recursos emocionales y cognitivos que tienen las madres y los padres para vincularse con sus hijos e hijas.
e. Tanto el desarrollo del apego como la práctica de las competencias parentales pueden contribuir a la crianza, protección y adecuado desarrollo de los niños y niñas y evitar situaciones de negligencia parental que redundará en un maltrato y vulneración de derechos:

1) Respetar el procedimiento de acceso a las dependencias del nivel (portón de acceso, exclusivo de pre básica) en el horario establecido; así como también a las oficinas de secretaría, donde será atendido por el personal correspondiente. En ningún caso, podrá ingresar a las dependencias donde se desarrollen actividades pedagógicas.
2) Asistir al colegio con la adecuada sobriedad en presentación personal; procurando tener un trato respetuoso y cordial con toda la comunidad escolar.
3) Deberá evitar solicitar el retiro de su hijo/a durante el horario de clases, procurando programar atenciones médicas, dentales, entre otras., en un horario que no afecte a su pupilo.
4) Si por una imperiosa necesidad, el párvulo debe salir del establecimiento, el apoderado deberá retirarlo personalmente dejando constancia en el libro de Registro de Salida.
5) Revisar diariamente la agenda escolar, medio oficial entre el apoderado y el establecimiento.
6) Preocuparse de que la presentación personal de su pupilo sea correcta, conforme a las disposiciones establecidas por el Colegio, en el presente reglamento.
7) Velar para que su pupilo asista regularmente a clases, justificándose personalmente o enviando certificados médicos.
8) Preocuparse por el rendimiento y/o conducta de su pupilo dentro y fuera del Establecimiento,

manteniendo una buena comunicación con la Educadora correspondiente al curso.

9) Asistir a todas las reuniones de apoderados y citaciones realizadas por la Educadora y/o establecimiento o en su defecto justificar su inasistencia personalmente.
10) El padre y/o madre no podrá asistir a las reuniones de apoderados acompañados de su pupilo, menores y/o lactantes, debido al carácter formal de éstas. Si no fuera posible asistir a las reuniones por este motivo, sólo deberá justificar su inasistencia con la Educadora del curso o en secretaría, y solicitar una entrevista personal para tomar conocimiento de los temas tratados en la reunión.
11) El apoderado que no asista a las reuniones realizadas por el colegio, sea cual fuere la causa, deberá asistir a entrevista con la Educadora en la hora de atención de apoderados u otra instancia formal, la cual se dará a conocer previamente.
12) El apoderado que no asista a una entrevista citada por la Educadora y/o Coordinadora de nivel o Encargada de Convivencia, deberá concurrir en una nueva fecha otorgada por la persona que citó.
13) Durante las reuniones los apoderados deberán participar positivamente y con eficiencia dando su apoyo incondicional a lo que considere satisfactorio y criticando constructivamente y con altura de mira lo que considere debe ser mejorado. Se rechaza cualquier manifestación que contribuya a menoscabar y agredir a cualquier persona que participe en la reunión.
14) Queda estrictamente PROHIBIDO a los padres y/o apoderados usar cualquier medio tecnológico, ya sea para fotografiar y/o grabar sin previa autorización o usar estos medios dentro o fuera del establecimiento; por ejemplo whatsaap, facebook, etc., para denostar, amedrentar, referirse en forma peyorativa, etc., a cualquier miembro de la comunidad escolar.
15) Se prohíbe la difusión de las imágenes, audios y videos, captados por cualquier medio o a través de cualquier plataforma o red social.
16) Dotar a su pupilo de todos los útiles y/o materiales escolares a usar durante el año.
17) No realizar comentarios que vayan en contra de la honorabilidad de la institución o dignidad de funcionarios y apoderados del colegio.
18) Preocuparse para que su pupilo no traiga pertenencias de valor que no sean propios del quehacer educativo.
19) Cancelar oportunamente las cuotas de escolaridad de su pupilo (sólo para alumnos de Kínder), dentro del plazo estipulado y acordado por ambas partes. El no cumplimiento de este deber, facultará al establecimiento a la no renovación de la matrícula para el año siguiente.
20) Responder ante cualquier deterioro de materiales pedagógicos, mobiliario o infraestructura del establecimiento, causado por su pupilo voluntaria o involuntariamente.
21) Si existiera inquietud o quejas del apoderado respecto a la situación profesional de un funcionario del colegio, deberá plantearla oportuna y personalmente a la persona afectada.
22) Podrá solicitar, en Dirección el libro de Reclamos y Sugerencias y dejar estampada su molestia. Si considera que lo anterior no es suficiente, solicitará entrevista con la Dirección del Colegio, quien analizará el caso y tomará las medidas correspondientes.
23) Es obligación del apoderado concurrir voluntaria y periódicamente al Establecimiento, con el fin de consultar a la Educadora sobre el progreso de su pupilo, en los días y horas que se indiquen para atención de apoderados, ya que no se aceptarán interrupciones en horario de clases.
24) El apoderado que falte el respeto a cualquier funcionario del establecimiento, presente reiterados conflictos con los diferentes miembros de esta comunidad educativa, o haga mal uso del cargo que desempeña para fines particulares u otro, perderá su calidad de apoderado, no sin antes seguir el conducto regular que está establecido, en el punto 9 de los derechos del apoderado.
25) La seguridad y conducta de los estudiantes fuera del Establecimiento y las horas de llegada al hogar, son responsabilidad directa de padres y apoderados.
26) Es deber del apoderado, en su condición de adulto responsable, abstenerse de reprender o agredir física y/o psicológicamente a un niño o niña (hijo/a u otro), dentro o fuera del establecimiento. Si esta conducta es reiterada no solo perderá su calidad de apoderado, sino que además, el colegio tiene la responsabilidad de realizar la denuncia a las instituciones correspondientes.
27) Los apoderados, no podrán hacer uso de la insignia, logo en comunicaciones, tarjetas de saludo o presentación, invitaciones etc., ni timbre del colegio sin autorización escrita por parte de la Dirección, para fines particulares o de un determinado curso.
28) Prestar colaboración en los procedimientos y protocolos del presente reglamento interno, Ejemplo acudir a las citas de entrevistas que permitan esclarecer una situación acontecida.

6. DE LAS EDUCADORAS:

Siendo el aprendizaje escolar, por un lado un proceso de desarrollo personal y por otro un proceso de interacción pedagógica, es que los profesionales de la educación serán los principales responsables de crear las condiciones necesarias para que los esquemas de conocimiento que construyen los párvulos y los procesos de formación personal sean los más adecuados, significativos y funcionales. Consecuente con estas ideas, los profesionales de la educación procederán a cumplir y colaborar con la siguiente normativa básica:

a. Derechos de las Educadoras:

1) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna. Procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
4) Será derecho de los profesionales de la educación de este Establecimiento regirse de acuerdo a la Ley Nro. 19.070 del Estatuto Docente en lo que compete a lo establecido para los Colegios Particulares Subvencionados. En los aspectos no considerados en dicho estatuto, los docentes se regirán por la Ley Nro. 18.620 del Código del Trabajo.
5) Participar activamente de Consejos de Profesores y otras instancias correspondientes en horario de colaboración.
6) Contar con la infraestructura y materiales básicos necesarios para el buen desarrollo de su labor profesional.
7) Conformar un Comité de Bienestar, favoreciendo así la convivencia entre los miembros de este estamento.
8) Ser respetado y escuchado por los estudiantes y/o apoderados en cualquier instancia comunicativa.
9) El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo en lo que se refiere al ámbito pedagógico y disciplinario.

b. Deberes de las Educadoras:

Será deber de las Educadoras:

1) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
3) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
4) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña, como los derechos de los párvulos.
5) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa.
6) Dirigirse a las salas respectivas, con la anticipación suficiente de modo que al sonar el timbre de inicio de clases o de regreso después del recreo o cambio de hora, el docente se encuentre en la sala.
7) Desarrollar clases motivadoras, planificadas, innovadoras, participativas y adecuadamente implementadas.
8) Favorecer una relación comunicativa, armónica y psicológicamente adecuada al nivel de madurez de los estudiantes.
9) En ningún caso se permitirá de parte de las Educadoras, causar daño físico y/o psicológico a algún párvulo del establecimiento.
10) Responder a todos los requerimientos técnico - pedagógicos y administrativos propios de su labor, tales como: entrega anticipada de planificaciones, modelos de evaluaciones, mantener actualizado el libro de clases, mantener el control de asistencia de los párvulos, entre otros.
11) Anunciar con la debida anticipación y por escrito, dirigido al hogar, las fechas y temarios de las evaluaciones.
12) Registrar con letra legible, sin enmienda ni correcciones la asistencia diaria, firmas en los libros de asistencia, libro de clases, evaluaciones de los estudiantes, anotaciones y todo lo relacionado con su quehacer administrativo.
13) Asistir a los Consejos de Profesores y demás instancias técnicas, actos culturales y otros.
14) Cumplir con el horario establecido en su contrato de trabajo.

15) Contribuir positivamente con el clima laboral del Establecimiento, con un adecuado nivel de crítica y autocrítica.
16) Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover en su discurso diario los principios y valores explicitados en el Proyecto Educativo Institucional.
17) Respetar y hacer efectivo los acuerdos formales tomados en reuniones técnico-pedagógicas, consejo de profesores u otros
18) Firmar el libro de asistencia en las entradas y salidas del Establecimiento Educacional.
19) Presentarse al Establecimiento con una vestimenta acorde a su labor profesional, formal o semi-formal, según lo amerite la ocasión y usar diariamente delantal o cotona, proporcionado por el colegio.
20) Con el propósito de evitar accidentes, la profesional de la Educación deberá presentarse al establecimiento con calzado bajo y cómodo. Se prohíbe el uso Zapatillas, salvo a los profesores de 21.Educación física o de talleres deportivos y el uso de faldas largas hasta los tobillos o pantalones anchos que pudieran causar accidentes a su persona o al resto de la comunidad.
21) Realizar los actos cívicos que se le encomienden.
22) Preparar material para el evento de ausencia al trabajo.
23) Cumplir cabalmente con lo establecido en su contrato de trabajo.
24) Denunciar cualquier incumplimiento del Reglamento Interno.
25) Asistir a Capacitaciones planificadas por el equipo directivo, en pos de mejorar su quehacer educativo, especialmente en aula.
26) Prestar colaboración en los procedimientos y protocolos del presente reglamento interno, Ejemplo acudir a las citas de entrevistas que permitan esclarecer una situación acontecida.
27) Abstenerse de ingresar o manipular hervidores eléctricos, ventiladores, calefactores de aire, onduladores de pelo o cualquier otro artefacto eléctrico que pueda atentar contra su integridad física y la de los párvulos.
28) Abstenerse de vender cualquier producto con fines particulares o colectivos, dentro del establecimiento.
29) Otras obligaciones, deberes y derechos de los docentes, en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Establecimiento.

7. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

a. Derechos de los asistentes de la educación.

1) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3) Participar de las instancias colegiadas de ésta.
4) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna.
5) No ser objeto de discriminación arbitraria por cualquier miembro de la comunidad educativa.

b. Deberes de los Asistentes de la Educación.

1) Ejercer la función de paradocente, en forma idónea y responsable.
2) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña.
3) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4) Abstenerse de ingresar o manipular hervidores eléctricos, ventiladores, calefactores de aire, onduladores de pelo o cualquier otro artefacto eléctrico que pueda atentar contra su integridad física y la de los Párvulos.
5) Abstenerse de vender cualquier producto con fines particulares o colectivos, dentro del establecimiento.
6) Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el proyecto educativo institucional (PEI), el reglamento interno y demás normativa interna del colegio Libertador Simón Bolívar.
7) Prestar colaboración en los procedimientos y protocolos del presente reglamento interno, Ejemplo acudir a las citas de entrevistas que permitan esclarecer una situación acontecida.
8) Abstenerse de realizar conductas confrontacionales con el ideario declarado en el proyecto educativo institucional (PEI).
9) Otras obligaciones, deberes y derechos de los asistentes educativos, en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Establecimiento.

8. **DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS**.

a) Derechos del Equipo Docente Directivo.

a. Conducir la realización del proyecto educativo que dirigen.
1. Supervisar y sancionar cuando y a quién corresponda, el no cumplimiento de los deberes antes mencionados.
b. Representar a la Unidad Educativa ante otras organizaciones nacionales e internacionales.
c. Exigir de parte de los docentes, niveles de logro académico acorde a las metas propuestas por el Establecimiento.
d. Cancelar la condición de apoderado a quienes no cumplan con los criterios establecidos en el presente Reglamento.
e. Realizar acompañamiento docente, en forma regular.
f. Recibir un trato respetuoso y digno de acuerdo a su condición de profesionales de la educación y al carácter de autoridad que le corresponde.
g. Participar como miembro asesor del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio o delegar esta función en quien estime idóneo.
h. Otras obligaciones, deberes y derechos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Establecimiento.

b) Deberes del Equipo Docente Directivo.

1) Liderar el buen funcionamiento del establecimiento, propendiendo a la mejora del proceso enseñanza aprendizaje y a elevar la calidad de estos.
2) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
3) Cumplir y respetar todas normas del establecimiento educacional que conduce.
4) Realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
5) Dirigir el Colegio de acuerdo a los principios de la Administración Educacional, teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar, prevaleciendo sobre las funciones administrativas u otras, en cualquier circunstancia o lugar.
6) Velar para que todos los miembros que componen la Comunidad Educativa cumplan con las funciones propias de su contrato de trabajo.
7) Contar con el personal docente idóneo y docentes técnico pedagógicos que permitan cumplir con las funciones que les corresponda, atendiendo el nivel y modalidad de enseñanza que imparten.
8) Contar con el personal paradocentes y auxiliares calificados y suficientes.
9) Supervisar que se cumpla en forma cabal las funciones de los docentes en el ámbito técnico – pedagógico y administrativo.
10) Velar para que los Planes y Programas de Estudio, elaborados por el Ministerio de Educación, se cumplan cabalmente.
11) Promover que la relación de los estudiantes, con cualquier estamento del establecimiento sea de respeto, cordialidad y armonía.
12) Promover y desarrollar un clima laboral adecuado para el buen funcionamiento del personal del Establecimiento.
13) Proveer de la infraestructura e implementación y material didáctico necesario, y adecuado al nivel y modalidad de la educación que se imparte, conforme a normas de generales establecidas por ley.
14) Ser un facilitador y colaborador del trabajo docente.
15) Motivar y facilitar el perfeccionamiento docente y de otros estamentos.
16) En relación al proceso de admisión de estudiantes de Educación Parvularia, informar sobre los siguientes aspectos:
    - Número de vacantes ofrecidas en cada nivel
    - Criterios generales de admisión SAE.
    - Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados, de acuerdo a la nueva normativa.
17) Cautelar que los objetivos propios del Establecimiento estén en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentre.
18) Organizar la estructura Técnico-Pedagógica del Establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
19) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.

20) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
21) Denunciar a las autoridades pertinentes situaciones de hurto, robo y/o violencia que se generen al interior y cercanías del establecimiento, que involucren a estudiantes.
22) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección por parte de funcionarios del Ministerio de Educación, Superintendencia de la Educación, Agencia de la Calidad. Etc.
23) Presidir los Consejos de Profesores, Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
24) Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos exigibles conforme con la reglamentación y legislación vigente.
25) Presidir y garantizar que el Consejo Escolar cumpla sus funciones dentro del Colegio.
26) Informar a lo menos con 10 días de anticipación cualquier actividad con desplazamientos de estudiantes y profesores fuera del establecimiento ante la oficina de partes del Departamento Provincial de Educación Oriente.
27) Cautelar y hacer cumplir a toda la comunidad educativa, el derecho de los párvulos recibir un trato digno y por ningún motivo causar en ellos daños físicos o psicológicos.
28) Otras obligaciones, deberes y derechos de los docentes directivos, en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Establecimiento.

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

REGULACIONES SOBRE INGRESO, ESTRUCTURA DE NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

a) De los requisitos de ingreso al establecimiento, a través del Proceso de Admisión Escolar (SAE):

Art.3. A partir del año 2019 y de acuerdo a la ley, entra en vigencia el Sistema de Admisión Escolar (SAE), lo dispuesto en el artículo 13° DFL N° 2 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20. 370. en la Región Metropolitana en los niveles:

Educ. Parvularia: Pre-Kínder, Kínder.

Por lo anterior, los padres y apoderados que requieran una vacante para los niveles anteriormente mencionados, deberán hacerlo a través de una Plataforma Online de postulación centralizada, para los establecimientos municipales y particulares subvencionados de la región Metropolitana.

Las Postulaciones se deberán realizar en:

www.sistemadeadmisionescolar.cly en www.gob.cl/admisión justa.

Importante a considerar:

1) Si el establecimiento cuenta con vacantes suficientes para todos los postulantes, todos serán admitidos.
2) Si el establecimiento No cuenta con las vacantes suficientes para todos los postulantes, las vacantes se asignan primero, según ciertos criterios de prioridad, en el siguiente orden:
   1º Postulantes con hermanos en el establecimiento.

   2º Estudiantes en situaciones de vulnerabilidad (hasta cumplir con la cuota de 15 % de estudiantes prioritarios).

   3º Hijos de profesores, asistentes de la educación o cualquier trabajador del colegio.

   4ºExalumnos que deseen volver (siempre que no hayan sido expulsados).

   Importante: ¨Cumplir con estos criterios, no garantiza la obtención de una vacante´´

   Posterior a la aplicación de los criterios de prioridad, los cupos restantes son asignados de forma aleatoria.

3) Antes de postular, vía online, los padres y apoderados deberán informarse de las vacantes que ofrece el colegio, así como también revisar el Proyecto Educativo (PEI) y toda la información que dispone para dicho proceso (página web del colegio o SIGE).
   a) El calendario del proceso de Admisión Escolar, se encuentra publicado en **www.sistemadeadmisionescolar.cl**, allí encontrará todas las fechas que los apoderados deberán

considerar, tanto para la admisión como para la matrícula.

b) **Publicación de resultados proceso:**

Con la información recabada y siguiendo con los criterios de admisión establecidos por el Establecimiento, se publicará la lista de estudiantes seleccionados, en un lugar visible en la entrada del establecimiento, donde los padres podrán verificar los resultados de las postulaciones.

c) **Aceptación del proyecto educativo (PEI) y reglamento interno de convivencia escolar.**

El apoderado, podrá acceder a la página www.colegiolsb.cl o SIGE, para conocer previamente el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los cuales deben ser aceptados en forma libre y responsable, por todos aquellos que deseen integrar nuestra Comunidad Educativa, lo que se formalizará a través de la firma de aceptación y compromiso.

d) **Matrícula.**

- Proceso de Admisión Escolar (SAE) Online: se realizará una vez que el sistema asigne la vacante a los postulantes, los que deberán cumplir las fechas publicadas en la página correspondiente.
- El proceso de matrícula, para los estudiantes seleccionados, por sistema de admisión tradicional:
- Se realizará una vez publicados los resultados de admisión, de acuerdo a las fechas que se informen y/o según se vayan generando las vacantes.

Sin perjuicio de lo anterior, los apoderados tendrán una semana para realizar este proceso, de lo contrario se liberará la vacante para un nuevo postulante.

e) **Copago.**

El copago (escolaridad por financiamiento compartido) se ajustará según lo que indique el Ministerio de Educación, cada año, de acuerdo a los valores que se informan al momento de la matrícula. En el caso de Educación Parvularia, en el nivel de Kínder, corresponde a 8, 368 UF anuales, canceladas en 10 cuotas. Los estudiantes de Pre-Kínder, en nuestro colegio, no cancelan la escolaridad.

f) **Tramos curriculares**

Conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, Aprobadas por el Decreto Número 481 del 2018 en concordancia en el artículo 28 de la Ley General de Educación y el Artículo 5 del Decreto N° 315 del año 2010 del MINEDUC; el Colegio Libertador Simón Bolívar imparte dos niveles educativos de la Educación Parvularia: Pre kínder y Kínder, considerando dos cursos para cada nivel, con una capacidad máxima de 30 alumnos por curso.

Los requisitos de ingreso para estos niveles son:

- Nivel Pre- kínder 4 años cumplidos al 30 de marzo.
- Nivel Kínder 5 años cumplidos al 30 de marzo.

a. Horarios de funcionamiento de los niveles de Educación Parvularia.

NIVEL	HORARIO DE INGRESO LUNES A VIERNES	HORARIO DE SALIDA LUNES A VIERNES
Pre-Kínder	08:15	12:45
Kínder	08:15	12:45

Art. N° 4: REGULACIONES REFERIDAS RUTINAS DIARIAS DE LOS PÁRVULOS E INSTANCIAS EXTRAORDINARIAS.

Entrada a clases:

Los niños y las niñas de Párvulo deben ingresar por el acceso exclusivo, habilitado para ello.

Los niños y niñas de Pre kínder y Kínder que ingresen por el acceso principal del colegio, deben ser

acompañados por un funcionario del establecimiento hasta la sala del menor.

El ingreso de apoderados se permitirá sólo hasta el portón de entrada, con el objetivo de resguardar la integridad y seguridad de la comunidad escolar en especial de los Párvulos; solo en casos excepcionales se permitirá la entrada de padres o apoderado a la sala en horario de clases, lo que será consensuado con la educadora y coordinadora del nivel, y con la autorización de la Dirección del Colegio, esto por un determinado periodo de tiempo (ejemplo: en el caso de que el niño no hable español, entre otros).

Horario de Colación JUNAEB.

Nuestro colegio cuenta con el beneficio de alimentación escolar proporcionado por JUNAEB, para los estudiantes que este organismo determine, por lo que el colegio sólo gestiona y supervisa la entrega de alimentos para los niños beneficiados.

El servicio de alimentación consta de:

- Desayuno y almuerzo para el nivel de Kínder
- Almuerzo y once para el nivel de Pre kínder.

Horarios de entrega de alimentación JUNAEB:

NIVEL	HORARIO	LUGAR	PERSONA RESPONSABLE
Kínder (Colación)	09:25 a 09:45	Sala de clases	Educadora y asistente
Kínder (Almuerzo)	12:30 a 13:00	Casino Colegio	Asistente
Pre Kínder (Almuerzo)	13:00 a 13:30	Casino Colegio	Asistente
Pre Kínder (Once)	16:40 a 17:00	Sala de clases	Educadora y asistente

El horario de Colación (kínder) y Once (Pre kínder), para todos los párvulos se realiza en la sala de clases, según horario antes indicado, y supervisado por las educadoras y asistentes.

Para motivar el momento de colación, las educadoras y asistentes cantan canciones alusivas a la alimentación saludable, al compartir valores y la sana convivencia.

Nuestro colegio propicia una alimentación saludable con una minuta que se entrega a los padres y apoderados, además de realizar actividades que fomentan esta práctica.

Jornada Extraordinaria.

Puntualmente las jornadas extraordinarias están enfocadas a cambio de actividades y salidas pedagógicas planificadas con la debida antelación e informadas oportunamente a los padres y apoderados y a los organismos ministeriales que correspondan.

Salida de clases o retiro anticipado.

Los niños y las niñas pueden ser retirados de clases, por sus apoderados **(titular o suplente)** o por las personas previamente autorizadas por ellos, mayores de 18 años.

Cualquier modificación debe ser avisada previamente, a través de la agenda. En caso de que no llegue dicha información, las educadoras y/o personal de inspectoría, no están autorizadas para dejar que el niño o niña sea retirado por otra persona que no sean sus apoderados.

A la hora de salida, los niños y las niñas deben ser retirados puntualmente del colegio, respetando los horarios establecidos. En casos excepcionales de retraso, en el retiro de los párvulos, el apoderado debe avisar telefónicamente al colegio el motivo de su demora y señalar la hora definitiva que lo retirará, con el fin de

resguardar la integridad emocional del niño o niña. En caso que lo anterior no suceda, la educadora llamará al apoderado para informarle que su hijo/a quedará en la secretaría del colegio, a cargo del asistente, hecho que quedará consignado en la hoja de vida del párvulo.

No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo o hija por una persona que no esté previamente inscrita en el formulario respectivo para estos casos.

Atrasos.

Los niños y niñas que ingresen después de las 8:15 hrs (Kínder) o 13:30 hrs (Pre Kínder) deben pasar por la Secretaría del colegio, acompañados de un adulto, el que justificará su atraso.

Frente a la acumulación de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:

- Hasta 5 atrasos en el mes: Por medio de una ficha de registro, se comunicará la reiteración de los atrasos a los apoderados a través de una primera citación.

- En la primera entrevista, el apoderado debe firmar un documento de compromiso para que la conducta se mejore, lo que quedará consignado en la hoja de vida del Párvulo. En el caso que esta conducta continúe se citará por segunda vez al apoderado para revisar la situación.

Asistencia.

- El porcentaje de asistencia mínimo para estos niveles educativos es de un 85%.
- Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda escolar y/o presentar certificado médico cuando corresponda personalmente, en un plazo de 48 horas.

Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.

Los únicos medios oficiales de comunicación entre padres y colegio son: Agenda Escolar, Sistema NEWS (Webclass), reuniones de apoderados, entrevistas a padres y paneles en espacios comunes del colegio. Todo otro medio **no se considerará** la voz oficial del colegio.

Entrevistas a Padres:

Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, una durante el primer semestre y la otra durante el segundo semestre.

Conducto Regular:

Frente a las distintas situaciones que se generen respecto al quehacer pedagógico y/o convivencia escolar, el apoderado deberá cumplir con el siguiente conducto regular:

- En primera instancia el padre o apoderado deberá informar la situación a la Educadora a cargo del curso, quien buscará una solución a lo planteado por el apoderado.
- En segunda instancia, el apoderado podrá solicitar una entrevista con la Coordinadora del nivel, quien analizará lo planteado por el apoderado y buscará una solución.
- En el caso de situaciones de convivencia escolar, se podrá solicitar una entrevista con la Encargada de Convivencia.
- Solo como última instancia, se solicitará una entrevista con subdirectora o directora del colegio para resolver la situación.

Reuniones de Apoderados.

El colegio realiza reuniones de apoderados mes por medio, de acuerdo a la calendarización entregada al inicio del año escolar, con el objetivo de involucrar a los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijas e hijas e informarlos y orientarlos en lo relacionado a la formación valórica, pedagógica y conductual de acuerdo a los sellos y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI). La asistencia a dichas reuniones quedará registrada en nómina de cada curso.

Es responsabilidad de los padres y apoderados asistir a dichas reuniones o justificar personalmente en el

caso de ausencia.

Cumpleaños

Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. Sin embargo, no está permitido celebrar cumpleaños durante la jornada escolar, ya que afecta emocionalmente a aquellos niños y niñas que sus padres no pueden celebrarles el cumpleaños y por otro lado, afecta la progresión y adquisición de contenidos trascendentales para los niveles.

Art. N°5.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.

1. Uniforme Escolar.

a) Uniforme escolar obligatorio: PREKINDER

- Niñas: buzo, polera piqué y delantal cuadrille Verde (exclusivo del colegio), zapatillas blancas o negras.
- Niños: buzo, polera piqué y cotona Gris cuello Amarillo (exclusivo del colegio), zapatillas blancas o negras.
- Todo accesorio debe ser de color azul (ejemplo: colet o cintillo de cabello, gorro o guantes).

b) Uniforme escolar obligatorio: KINDER

- Niñas: falda escocesa, polera piqué, delantal cuadrillé Verde (con cinta roja cosida en el puño derecho y con cinta verde en el puño izquierdo), polerón y/o polar (exclusivo del colegio), calcetas azul marino, zapatos negros (No zapatillas), pantalón de tela azul marino, chaqueta y/o parka azul marino (para invierno). Todo accesorio debe ser de color azul (ejemplo: colet o cintillo de cabello, gorro o guantes).
- Niños: pantalón gris, polera piqué, cotona Gris cuello Amarillo (con cinta roja cosida en el puño derecho y con cinta verde en el puño izquierdo), polerón y/o polar (exclusivo del colegio), calcetín gris, zapatos negros (No zapatillas), chaqueta y/o parka azul marino (para invierno). Todo accesorio debe ser de color azul (ejemplo: gorro o guantes).
- Uniforme Deportivo: buzo, polera (exclusiva del colegio), zapatillas blancas o negras. (short y/o calza del colegio opcional).

c) Cambio de muda.

Desde su ingreso a Pre kínder, los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene y necesidades personales. Ningún funcionario del Colegio podrá limpiar a un niño o niña, cuando este vaya al baño a hacer sus necesidades básicas.

En caso de que un niño o una niña accidentalmente no controlan esfínter o se haya mojado en otra circunstancia, se deberá dar aviso al apoderado para que este acuda al colegio o envíe a una persona autorizada a cambiar la ropa al niño o niña o retirarlo si es necesario. El colegio dará las facilidades para realizar el cambio de ropa, en las dependencias, cuidando y protegiendo la privacidad del niño o niña.

Art.°6: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

a. Plan de Accidentes Escolares.

En Chile se estima que casi el 5% de la población estudiantil sufrirá algún tipo de lesión asociada a la actividad escolar. Las lesiones más frecuentes corresponden a manos, pies y cabeza, y afectan tanto a niños como adolescentes, estos accidentes ocurren en su mayoría durante el ciclo de educación básica, por lo que son los más pequeños quienes están más expuestos a estos traumas.

Medidas de Prevención de Accidentes Escolares

La principal medida para evitar accidentes, es crear una cultura de prevención de riesgos escolares en los alumnos, esto se logra con:

- Láminas puestas en las paredes de los pasillos donde se les enseñe a los niños y niñas a prevenir accidentes.
- Enseñar a los párvulos a evitar las áreas de peligro, como pisos resbaladizos, escalas, situarse bajo galerías, este aprendizaje se realiza en sala con sus educadoras.
- Estrechar la supervisión a los párvulos de parte de inspectoría como principal responsable y de toda la comunidad educativa; además de una constante supervigilancia de las instalaciones del colegio, a cargo del Comité Paritario compuesto por todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Supervisión constante de las educadoras y asistentes a los solos a niños y niñas en recreos, clases de Educación Física u otras actividades de patio o jornadas extraordinarias.
- Para actuar frente a una situación de accidente escolar, se aplicará el protocolo existente para todos los estudiantes y comunidad general (anexo Protocolos).

b. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento:

- El colegio realiza acciones orientadas a resguardar la higiene de los párvulos a través de medidas como:
- Aseo, ventilación y desinfección de sala de sala de clases, baños, recursos educativos y espacios comunes como: pasillo y patio, después de cada jornada a cargo de personal auxiliar de aseo.
- Mantenimiento periódico a cargo de empresas externas certificadas en lo relativo a la desratización y sanitización.
- Se contemplan además, medidas de higiene que involucran el uso de alcohol gel, uso de pañuelos desechables, toalla de papel y el lavado de manos al inicio de la jornada y siempre que se produzca un cambio de actividad. En el caso de las Educadoras, Asistentes de Párvulo y manipuladoras de alimentos como el lavado de manos con jabón, mantención de uñas cortas, uso de cofia (en el caso de manipuladoras), uso de delantal o pechera, entre otros.
- En el caso de los Párvulos, se establecen instancias en la rutina diaria de lavado de manos antes y después de consumir la colación, de regreso de los recreos y después de ir al servicio higiénico. No obstante si es necesario, en otras instancias como trabajos manuales.
- Uso diario de spray desinfectante de la sala de clases, especialmente en períodos de enfermedades estacionales.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento:

- El colegio realiza acciones orientadas a resguardar la salud de los párvulos a través de medidas como:
- Ejecución del Programa de Salud Escolar de JUNAEB, a través de redes externas, en este caso CESFAM Sta. Julia, el que contempla: Vacunación “niño sano”, salud dental, oftalmológica, kinesiológica, “Control de niño sano”, entre otras.
- El colegio entregará instructivo preventivos con sugerencias básicas para manejo de enfermedad estacionales, tratamiento de enfermedades contagiosas y autocuidado.
- En relación al uso de medicamentos, el apoderado mediante poder simple y dejando registro en la hoja de vida del párvulo, solicita y autoriza a la educadora a cargo del curso, a proporcionar medicamentos durante la estadía del párvulo en el colegio sólo si se cuenta con una receta médica que señale los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento; esto con el fin de no afectar el tratamiento del párvulo.
- En el caso de enfermedades comunes, tales como: Resfrío, diarrea, fiebre, entre otras. El colegio se contactará con el apoderado, para conocer mayores antecedentes acerca de la situación del niño y si es necesario para el párvulo, el apoderado podrá retirarlo. En el caso de que el niño permanezca en el colegio, se supervisará conductas como: limpieza de nariz, lavado de manos, entre otras, para evitar contagio.
- En el caso de enfermedades de alto contagio como: pediculosis, impétigo, influenza, pestes, coqueluche o tos convulsiva, entre otras. Se contactará al apoderado para que este tome las medidas pertinentes, como por ejemplo: retirar al niño o niña del colegio y realizar el tratamiento correspondiente a la enfermedad, en su hogar.
- Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y nuestras niñas, tarea que es compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable, por

lo que, para la colación se permitirá lo siguiente:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Yogurt con cereal	Pequeña porción de fruta pelada y picada.	Jugo o leche y sándwich.	Leche y galletas (Sin sellos)	Colación saludable libre elección.

- Los niños podrán traer una botella de agua o un mug para agua, por los beneficios que tiene una adecuada hidratación para el mantenimiento de las principales funciones cerebrales involucradas en el aprendizaje.
- En caso de situaciones de accidentes escolares o situaciones de salud que ponen en riesgo al párvulo, se actuará de acuerdo al protocolo, según sea el caso.

Art. 7.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Se define la convivencia como: "La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

Por lo anterior, se establece una importante relación entre las necesidades de los párvulos y aquello que proporciona una buena convivencia. Contención, afecto, cariño, protección, respeto, apego, son algunas de las tantas necesidades de los niños y niñas, por lo que el colegio debe atender oportunamente estas necesidades y resguardar los derechos fundamentales de los párvulos, a través de los diferentes mecanismos con los que cuenta. Haciendo explícito a través de su Reglamento Interno y Proyecto Educativo, los valores que garantizan los derechos de cada niño y niña.

A. Composición del Consejo Escolar

Como es de conocimiento público la ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna, crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria por lo que no se podrá prohibir su constitución. La creación del Consejo Escolar, es una instancia en la cual se

reúnen y participan todos los distintos actores que componen la unidad educativa, obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. En esta instancia, podrán madres, padres y apoderados, estudiantes y docentes a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación del Establecimiento.

El Consejo Escolar del colegio Libertador Simón Bolívar de la comuna de Macul, tendrá **carácter informativo** en lo que se refiere a:

- Logros de aprendizajes de los alumnos, cuya información será entregada finalizado el primer y segundo semestre de clases.
- Logros Prueba SIMCE, información que se entregará una vez recibido los resultados.
- Resultados PSU.
- Cuenta Pública del colegio y Ley SEP.

De carácter consultivo: en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Actividades Extracurriculares.
- Metas del establecimiento.
- Proyecto de Mejoramiento Educativo SEP.
- Informe Anual de Gestión Educativa del colegio, realizado por la Directora, antes de ser presentado a la comunidad.

- Revisión del Reglamento Interno del Establecimiento.
- Respecto a situaciones relativas a disciplina, comportamiento u otras que se den con diferentes estamentos.

*El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.

*La Directora remitirá a los miembros del Consejo Escolar los informes y antecedentes pertinentes.

Propositiva: En lo que se refiere a todo quehacer pedagógico de la comunidad escolar.

Componen el Consejo Escolar, los siguientes estamentos:

- Director del Establecimiento.
- Sostenedor (a) Representante de la Corporación Educacional.
- Representante de los Docentes.
- Representante del Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente del Centro de Estudiantes..
- Representantes de los Asistentes Educativos.
- **La organización Interna del Consejo Escolar será la siguiente:**
- Presidente del Consejo, Director del Establecimiento.
- Secretario/a del Consejo.
- Miembros del Consejo Escolar.

B. Encargada de Convivencia.

Nuestro colegio cuenta con una encargada de Convivencia, que es responsable de implementar medidas que promuevan una sana convivencia, una resolución de conflictos de manera pacífica y mediación en contexto educativo.

Además es responsable de implementar el Plan de Gestión de la Convivencia que contiene todas las iniciativas que adopta el colegio para promover la sana convivencia y que orienta a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

C. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias para los párvulos.

En el nivel de Educación Parvularia, ***"****cualquier situación que interfiera en la sana convivencia entre niños y niñas como también entre párvulos e integrantes de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ninguna medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno desarrollo de su proceso formativo de su personalidad, autorregulación y adquisición de normas que regulan su relación con otros****"*[1]**.** Por tanto, en estos niveles se debe reforzar y orientar en la resolución de conflictos, y aquello que implica el juego y el compartir con otros.

Para toda situación que involucre un conflicto o una acción que afecta la sana convivencia entre niños y niñas, las educadoras deberán llevar a cabo una instancia de diálogo con los involucrados, teniendo en consideración la hoja de entrevista ***"Resuelve mis conflictos de manera positiva***", en la que se reforzará en ellos, las consecuencias de sus actos y la oportunidad de remediar la conducta, de manera formativa para crecer y fortalecer los vínculos interpersonales.

Además, se informará de dicha situación a los padres, dependiendo la gravedad de la situación ocurrida, ya sea vía telefónica o citación a entrevista personal, con el fin de generar un compromiso por parte de la familia en el proceso formativo de sus hijos.

D. Medidas y procedimientos para faltas y su gravedad en adultos de la comunidad educativa que afectarán la integridad, seguridad y derechos de los niños y niñas de Educación Parvularia.

a) Procedimiento aplicable a los padres y apoderados.

1. En el caso de las faltas a los deberes de los padres y apoderados, el Reglamento establecerá lo siguiente:
2. En primera instancia la Educadora, coordinadora o Encargada de Convivencia mandará una comunicación al padre, madre y/o apoderado informando su falta; lo que quedará consignado en la Hoja de Vida del Estudiante, señalando claramente que es una falta del apoderado.
3. Si aún se mantiene la conducta negativa, la Educadora, Coordinadora o Encargada de Convivencia, citará al padre, madre y/o apoderado; en dicha entrevista con el apoderado se pretende encontrar una solución al caso y se solicitará su colaboración, lo que queda registrado en Acta de Entrevista.

Si esta conducta, es repetitiva en un periodo corto de tiempo, la Dirección citará y/o notificará al apoderado, por medio de una comunicación en agenda escolar y telefónicamente, con el fin de encontrar una solución al caso y se solicitar su colaboración, lo que quedará registrado en Acta de Entrevista. Si en esta entrevista, no se llegase a una solución, el apoderado podría perder su calidad como tal, dando la posibilidad a que otra persona mayor de edad asuma el rol de apoderado, para el bien del párvulo y comunidad educativa en general.

4. En el caso de perder la calidad de apoderado, esto será notificado a la Dirección Provincial de Educación Santiago Oriente. No obstante el apoderado, tendrá el derecho de apelar a la dirección del establecimiento, en un plazo de 5 días hábiles, quien reevaluará la situación y comunicará la decisión final por escrito, en un plazo de 10 días hábiles, lo que quedará consignado además, en la hoja de vida del estudiante.
5. En las situaciones donde se vean afectados o vulnerados los derechos del Párvulo, ya sea agresión física, psicológica y/o sexual o negligencia, entre otras y una vez que se aplique el protocolo, el apoderado será informado por la Educadora, Coordinadora y/o Encargada de Convivencia sobre la denuncia realizada por el colegio a las instituciones que resguardan los derechos del niño o niña, esto según Código Procesal Penal: que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.

[1] Según orientaciones entregadas por la Superintendencia de Educación en documento: Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia.

b) Procedimiento aplicable a otros miembros de la comunidad educativa.

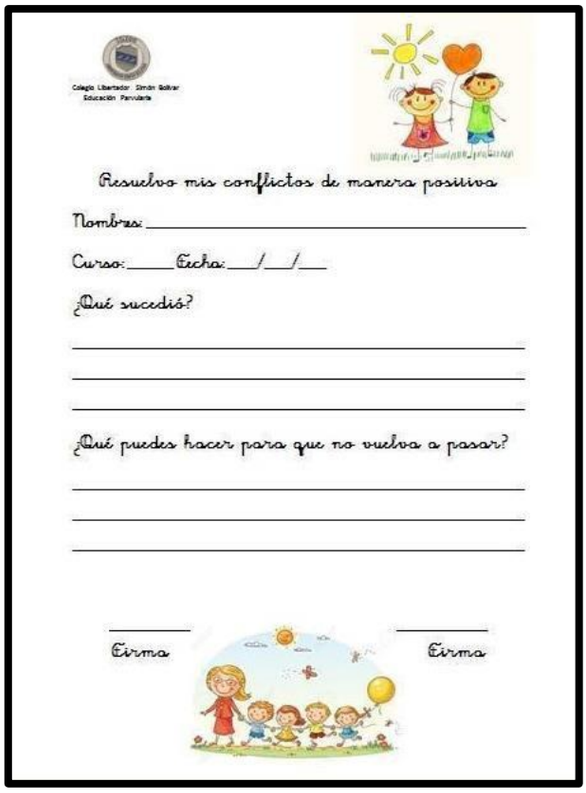
En el caso de las faltas a los deberes de otros miembros de la comunidad Educativa al Reglamento Interno, se procederá de la siguiente manera:

1. El apoderado informa de esta situación a la Coordinadora o Encargada de Convivencia.
2. El niño o niña también podrá informar a sus educadoras o cualquier adulto significativo del Colegio.
3. La coordinadora y encargada de convivencia tiene la facultad de definir si una situación amerita una mediación desde el jefe directo (Directora) al funcionario.
4. En caso de levantar un protocolo los pasos serían los siguientes:
5. La psicóloga o encargada de Convivencia entrevistará al niño o niña con el objetivo de conocer su versión de la situación, de acuerdo a una pauta establecida en el protocolo.
6. De forma paralela la Coordinadora entrevistó al funcionario para conocer su versión.
7. Después de escuchar ambos relatos se entrevistará a los padres y/o apoderados para informar lo recabado en las entrevistas y darles a conocer los pasos a seguir del protocolo para solucionar esta situación.
8. La coordinadora con dirección, citarán al funcionario para informar sobre las determinaciones finales del problema ocurrido. Dependiendo de la situación se intenciona un acto reparatorio del funcionario al niño o niña, en compañía de la psicóloga y/o la encargada de convivencia.
9. Si a juicio de la psicóloga, el maltrato es grave, deberán informar a la directora con el fin establecer medidas protectoras al niño o niña, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores y funciones fuera del aula o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Dichas medidas se observarán de acuerdo al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
10. De manera permanente se realizará un seguimiento de la situación por parte de la coordinadora y encargada de Convivencia, para asegurar el cumplimiento de los acuerdos.
11. Todo el personal que contravenga las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad, que regula las obligaciones de los trabajadores dependientes de este establecimiento educacional, podrán ser sancionados en la forma que contempla el RHS.

c) Procedimiento aplicable entre párvulos.

En las situaciones de agresión, peleas, conflictos, entre otros, que involucren a niños y niñas de párvulos, se realizará el siguiente procedimiento:

1. La Educadora, realizará una primera aproximación de la posible situación conversando con los niños o las niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.
2. Si la falta es de carácter leve la educadora lo resolverá conversando por separado o con todos los niños y las niñas a la vez, generando una instancia formativa y de reflexión, registrándose en el libro de clases y solicitándoles que piensen en lo que hicieron.
3. Si la falta es de carácter grave o gravísima se abordará el conflicto con los involucrados, por la encargada de Convivencia acompañada por Educadora. Se dejará registro de esta conversación y los presentes deberán firmar , generando así una instancia formativa y de reflexión, siendo el documento el siguiente:


Colegio Libertador Simón Bolívar
Educación Parvularia

Resuelvo mis conflictos de manera positiva

Nombres: _____

Curso: _____ Fecha: ___/___/___

¿Qué sucedió?

_____

_____

_____

¿Qué puedes hacer para que no vuelva a pasar?

_____

_____

_____

_____ _____

Firma Firma

Se informará a los padres de los niños involucrados a través del Registro de entrevista para poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, invitándolos a generar un espacio de conversación y reflexión junto a su hijo o hija, para que de esta forma, puedan ir aprendiendo a resolver conflictos de manera sana y positiva.

1. En primera instancia la educadora, evaluará cuando sea necesario reunirse en entrevista con los padres y tomar acciones preventivas, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional como psicóloga para ayudar al niño o niña a moderar la expresión de las emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.

Art.8.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Nuestro reglamento Interno concibe las salidas pedagógicas tanto aquellas que implican desplazarse a lugares cercanos como aquellas que requieren un despliegue de recursos mayores, están vinculadas a experiencias educativas, por tanto son parte fundamental del proceso de enseñanza aprendizaje del nivel.

Todas estas actividades deben ser acciones planificadas como experiencia de aprendizaje significativo, relacionada con los distintos ámbitos señalados en las Bases Curriculares. Para ello, el colegio desarrolla las salidas pedagógicas siguiendo los lineamientos del siguiente protocolo, cuyo objetivo es promover, dirigir y cuidar las acciones de los niños y niñas, durante las salidas fuera del Establecimiento a fin de ordenar sus

procedimientos: previo, durante y al término de la actividad.

Para las salidas pedagógicas el apoderado deberá completar y enviar al E.E. la autorización correspondiente, con la debida antelación a la fecha de la actividad (formato tipo).

La educadora, deberá completar la Ficha de Salida Pedagógica correspondiente (formato tipo).

Art. N°9.- REGULACIONES SOBRE INSTRUMENTOS, ESTRATÉGICAS DE EVALUACIÓN DE LOS PÁRVULOS.

a) Sistema De Evaluación.

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas o momentos:

Evaluación Inicial y diagnóstica: que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.

Evaluación Semestral y proceso: que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.

Evaluación Final: tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

b) Informes de Desarrollo Personal.

Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal, que se entrega finalizando el primer semestre y el segundo semestre, a través del cual se entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre Kínder y Kínder, contemplando la siguiente estructura según las Bases actualizadas.

ÁMBITO: DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

- NÚCLEO: Corporalidad y Movimiento
- NÚCLEO: Identidad y autonomía
- NÚCLEO: Convivencia y ciudadanía.

ÁMBITO: COMUNICACIÓN INTEGRAL

- NÚCLEO: LENGUAJE VERBAL
- Comunicación Oral.
- Iniciación a la lectura.
- Iniciación a la escritura.
- Lenguajes Artísticos (Artes y Música).

ÁMBITO: INTERACCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL ENTORNO

- NÚCLEO: EXPLORACIÓN DEL ENTORNO NATURAL.
- NÚCLEO: COMPRENSIÓN DEL ENTORNO SOCIO-CULTURAL.
- NÚCLEO: PENSAMIENTO MATEMÁTICO.
- Razonamiento Lógico-Matemático.
- Cuantificación

Además, este informe da cuenta sobre el grado de integración y compromiso de la familia con el progreso de los niños y niñas del párvulo, expresado a través de los siguientes indicadores.

INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA AL PROCESO EDUCATIVO

- Asiste el apoderado a reuniones de curso.
- Asiste puntualmente el apoderado a entrevistas.
- Demuestra preocupación por el aprendizaje y rendimiento de su hijo/a.

- Se responsabiliza por la asistencia y la puntualidad de su hijo/a.
- Cuida el vestuario y presentación personal de su pupilo/a.
- Apoya con material escolar a su pupilo/a.
- Respeta normas establecidas en el colegio.
- Participa en actividades de curso y colegio.

PARA EL REGISTRO DE LAS EVALUACIONES DE LOS PÁRVULOS SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE ESCALA DE VALORACIÓN:

MA: Muy Avanzado.

A : Avanzado.

PA: Poco Avanzado.

NA: No avanza.

NRC: No realiza la conducta solicitada.

NE: No se evalúa la conducta.

Descripción de cada categoría:

MA	A	PA	NA	NRC	NE
Se observa totalmente logrado, e incluso más potenciado el aprendizaje.	Se observa totalmente logrado el aprendizaje.	Se observa dificultad para el logro del aprendizaje.	No se observa logro del aprendizaje.	Cuando el niño o niña se niega a realizar la conducta solicitada.	Cuando la educadora no considera aún la conducta a evaluar.

Porcentaje de logro según categoría:

Categoría	Nivel de Logro Progresivo	% de Logro
NA	**NT1**	**0 a 60**
PA	**NT1**	**61 a 84**
A	**NT2**	**85 a 92**
MA	**1º EGB**	**93 a 100**

Art. N°10 REGULACIONES REFERIDAS A CUOTAS, PASEOS, BENEFICIOS DE CURSO O GRADUACIÓN DE KINDER.

El Colegio NO se responsabilizará de:

- Graduaciones en niveles intermedios, en este caso kínder, ya que se apega a la normativa ministerial que entiende que la trayectoria educativa de un estudiante comienza en el nivel de Educación Parvularia y finaliza al término de la Educación Media (4º Medio).
- Cuotas cobradas en los respectivos cursos, con la finalidad de la realización de paseos o regalos de fin de año.

- Los paseos realizados durante o al final de año, fuera del colegio quedarán sin el beneficio del seguro escolar, excepto visitas de carácter pedagógicas, las cuales deberán seguir el procedimiento indicado en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
- Beneficios económicos (venta de productos, completadas, fiestas, etc.), que haga cada curso en favor de la recaudación de fondos para actividades internas de los cursos.
- Las Rifas u otra actividad, interna de los cursos serán de exclusiva responsabilidad de los apoderados y estudiantes de las directivas de cada curso.
- La cuota anual del Centro de Padres, que tiene carácter de voluntaria, es de exclusiva responsabilidad de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados, quienes velarán por invertir los fondos recaudados en beneficio de los alumnos y alumnas del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio solicitará rendición de cuentas de estos fondos, con el fin de evitar mal uso de ellos y apoyará la inversión de estos en beneficio de los alumnos.
- Las actividades extraordinarias organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados, son de exclusiva responsabilidad de ellos, delegando funciones en los subcentros de cada curso. Sin embargo, el colegio apoyará y motivará a los apoderados a participar de dichas actividades teniendo en cuenta que son en beneficio de toda la comunidad educativa.

Art. N°11 REGULACIONES REFERIDAS A TRANSPORTE ESCOLAR:

El colegio tiene en cuenta su responsabilidad al igual que la familia en lo respectivo al traslado de los párvulos, por ello, contempla la normativa de seguridad a transporte escolar exigiendo la siguiente documentación:

- Licencia de Conducir Clase A 3, que lo habilite para transporte escolar.
- Cédula de Identidad.
- Certificado de Antecedentes del chofer de vehículo.
- Revisión Técnica que diga expresamente “Transporte Escolar”.
- Seguro Obligatorio de accidentes.
- Inscripción en el Ministerio de Transporte.
- Foto carné del transportista (con nombre y C.I.)
- Permiso de circulación.
- Por otra parte, establece medidas de prevención básicas y se exige al transportista lo siguiente:
- Respetar los horarios de entrada y salida de los alumnos. Recordar que el colegio funciona en horarios diferidos de entrada y salida.
- Entrar al estacionamiento del Colegio en forma ordenada y respetando el espacio que ocupa cada uno de los transportistas y/u otro funcionario del establecimiento.
- No llevar a más niños que lo permitido, de acuerdo al tamaño del vehículo, número que debe estar indicado en forma visible al interior de éste.
- Mientras los niños estén subiendo o bajando del furgón, éste deberá mantener encendida la luz estroboscópica (la cual es obligatoria).
- El transportista, deberá preocuparse de abrir y/o cerrar la puerta del furgón mientras los alumnos suban o bajen de este.
- Los menores de diez años no podrán ir en el asiento delantero. Los más grandes, que ocupen este asiento, tienen que usar cinturón de seguridad.
- Si un furgón transporta más de cinco preescolares, el conductor debe ir acompañado de otro adulto.
- El transportista debe dejar y retirar a los alumnos DENTRO del estacionamiento del Colegio y no en la calle, pues se cuenta con un espacio para este fin.
- El recorrido de la casa al Colegio debe durar menos de una hora.
- Mantener una actitud de respeto hacia el Establecimiento Educacional y personal que labora en éste.
- Cumplir con la normativa interna del Establecimiento en cuanto a cambio de actividades, las cuales impliquen una variación en el horario de entrada o salida de los alumnos.
- Los transportistas NO podrán ingresar a retirar a los alumnos de la sala de clases, ni quedarse en el establecimiento luego del ingreso de los alumnos.
- A la hora de salida, pasar lista a los alumnos transportados, evitando de esta forma el “olvido” de algún niño, lista que en cualquier momento se le solicitará, para verificar el cumplimiento de esta normativa.
- Revisar bajo los asientos del vehículo, antes de partir con el recorrido.
- En caso de retrasarse, por motivos de fuerza mayor, OBLIGATORIAMENTE debe avisar telefónicamente al

Colegio y a los apoderados.

- En el caso que el chofer de algún furgón sea reemplazado, se exige avisar al Colegio, con la debida anticipación, para su registro.
- Los transportistas escolares no pueden obstaculizar la labor de la inspectora a cargo de supervisar la entrada y salida de los estudiantes, usuarios de este medio de transporte.

Para su conocimiento y fines,

****