



# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024 (R.I.C.E)

Corporación Educacional El Bosque

# ÍNDICE

MISIÓN .....	6
VISIÓN .....	6
ORIENTACIONES GENERALES.....	7
INTRODUCCIÓN .....	8
OBJETIVOS .....	14
CAPÍTULO I DE LA MATRÍCULA.....	14
CAPÍTULO II DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	16
1.- DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	16
1.1.- ASPECTOS GENERALES .....	17
1.2.- DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO.....	18
2.-DE LOS PADRES Y/O APODERADOS(AS).....	19
2.1.- DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS(AS).....	19
2.2.- DEBERES DE LOS PADRES Y/OAPODERADOS(AS) .....	20
3.- DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	25
3.1 DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	25
3.2 DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	25
4.- DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	26
4.1. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	26
4.2 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	26
5.- EQUIPO DIRECTIVO .....	26
5.2 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO .....	26
5.3 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO .....	26
6.- SOSTENEDOR .....	27
6.1 DERECHOS DEL SOSTENEDOR .....	27
6.1 DEBERES DEL SOSTENEDOR .....	28
7.- DE LOS (AS) ESTUDIANTES .....	28
7.1.- DERECHOS DE LOS (AS) ESTUDIANTES.....	28
7.2- DEBERES DE LOS (AS) ESTUDIANTES.....	30
7.3.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD .....	32

7.4 PRESENTACIÓN PERSONAL .....	36
7.5.- ÉTICA Y COMPORTAMIENTO SOCIAL .....	39
7.6.- CUIDADO DE LOS BIENES DEL ESTABLECIMIENTO .....	40
7.7.- DISPOSICIONES GENERALES .....	41
8.- DE LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO, LOS DOCENTES Y APODERADOS .....	42
CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR .....	43
1.- DEL CONSEJO ESCOLAR .....	43
2.- DE LA REFLEXIÓN PEDAGÓGICA .....	43
3.- DEL CONSEJO DE PADRES Y APODERADOS .....	43
4.- DEL CENTRO DE ESTUDIANTES Y DIRECTIVA DE CURSO .....	44
5.- DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLE) .....	44
CAPÍTULO IV DE LOS RECONOCIMIENTOS .....	44
CAPÍTULO V ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	45
RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	45
CAPÍTULO IV DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS FALTAS .....	48
CAPÍTULO VII.- DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES .....	54
1.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS .....	56
2.- PROTOCOLO DE ACCIÓN .....	56
3.- DEBER DE PROTECCIÓN .....	57
4.- NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS .....	57
5.- DE LA INVESTIGACIÓN .....	57
6.- CITACIÓN A ENTREVISTA .....	57
7.- RESOLUCIÓN .....	58
8.- MEDIDAS DE REPARACIÓN, COMUNITARIAS, PEDAGÓGICAS Y/O FORMATIVAS EN VALORES: .....	58
9.- APELACIONES .....	59
10.- CONCILIACIÓN Y/O MEDIACIÓN .....	59
11.- DE LAS SANCIONES .....	60
DE LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA .....	64
SITUACIÓN DE FALTAS EN NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA .....	65
CAPÍTULO VIII CONSIDERACIONES FINALES .....	66
I.    PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIAS .....	67

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS .....	67
II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS .....	69
III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR .....	70
IV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SALIDA/ RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE LA JORNADA .....	72
V.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS A TERRENO .....	74
VI.- PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS O RECLAMOS EN CONTRA DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE AFECTEN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	76
VII.- PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES.....	79
VIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLES SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (VIOLENCIA INTRA FAMILIAR, NEGLIGENCIA PARENTAL Y TRABAJO INFANTIL) .....	87
IX.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS DE UN ESTUDIANTE, EN EL ESTABLECIMIENTO.....	88
X.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO .....	91
XI.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VENTA, ENTREGA O REGALO DE ALCOHOL .....	93
XII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA U HOSTIGAMIENTO ESCOLAR (BULLYNG) ENTRE ESTUDIANTES .....	95
XIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLES SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO POR PARTE DE FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE.....	97
XIV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y PSICOLÓGICA DESDE ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.....	98
XV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLES SITUACIONES DE AGRESIONES VERBALES O FÍSICAS POR PARTE DE UN APODERADO/A HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO .....	99
XVI.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS O RECLAMOS DE SUSTRACCIÓN, HURTO O ROBO DE ALGUNA PERTENENCIA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO .....	100
XVII.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTE QUE PRESENTE HÁLITO ALCOHÓLICO, SE PRESENTE EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO LOS EFECTOS DE SUSTANCIAS SICOTRÓPICAS .....	101
XVIII.- FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIONES FÍSICAS Y/O VERBALES ENTRE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO .....	102
XIX.- PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O PADRES ADOLESCENTES.....	103
XX.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.....	111
XXI.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS .....	113

XXII.- PROTOCOLO DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	119
XXIII.- PROTOCOLO DE USO DE INSTRUMENTOS MUSICALES .....	122
I.- PROTOCOLO FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS .....	123
II.- PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS .....	124
III.- PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES .....	126
IV.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	127
CAPÍTULO FINAL.....	128

## MISIÓN

“Queremos formar hombres y mujeres integrales, promoviendo aprendizajes significativos en un ambiente de buena convivencia con base en principios éticos y sociales, que hagan de ellos personas responsables, respetuosas, perseverantes, optimistas, humildes, autónomas, comprometidos con sus aprendizajes y con su futuro.”

## VISIÓN

“El Colegio Nueva Era Siglo XXI sede Quillota, postula ser una institución educativa que forma personas de manera integral con énfasis en lo académico, fomentado valores inclusivos que favorezcan una sana convivencia e instando el gusto por la actividad física de manera que nuestros estudiantes cuenten con las herramientas necesarias para incorporarse exitosamente en la Educación Superior y así aportar positivamente a la sociedad en la que están y estarán insertos”

Teléfono

Secretaria: 2- 2210816

## ORIENTACIONES GENERALES

El presente REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR tiene por objetivo general regular las relaciones entre el Establecimiento, los (as) Estudiantes y los Padres y Apoderados (as) desde Educación Parvularia hasta 4º año medio, estableciendo para ello las normas de convivencia entre los distintos actores que conforman la Comunidad Escolar, las sanciones que originen su infracción, los reconocimientos por el destacado cumplimiento de las mismas, los procedimientos de investigación y aplicación de sanciones y, finalmente, las instancias de revisión que correspondan.

A este respecto, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por convivencia escolar, “la interrelación entre los diferentes miembros del establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de Estudiantes”. Esta concepción, así mismo, no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una Comunidad Educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción (“Política de Convivencia Escolar” establecida por el MINEDUC).

Por otra parte, es importante considerar que este Reglamento ha sido elaborado en conformidad a lo establecido en los cuerpos legales y documentos que a continuación se indican:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley Nº 20.370, que establece la “Ley General de Educación”.
- Ley Nº 19.979, que introdujo modificaciones al DFL Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación.
- Ley Nº 19.070, que establece el “Estatuto de los Profesionales de la Educación”. Ley 20.845 de Inclusión Escolar (LIE) y sus Reglamentos.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Declaración Universal de los Derechos del Niño. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Política de Convivencia Escolar establecida por el MINEDUC.
- Decreto Supremo de Educación Nº 240 del año 1999, y Nº 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Política de Participación de padres, madres y apoderados(as) en el sistema educativo. MINEDUC, 2000.
- Proyecto Educativo Institucional del Liceo Camilo Henríquez. Ley 20.536, Sobre Violencia Escolar.
- Ley Nº 20.529 Ley de Aseguramiento de la calidad de la Educación Ley 20.609, establece medidas contra la discriminación.

- Ley 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y su Reglamento.
- D.S. de Educación N° 79.
- Ley N° 20.084. Establece la Responsabilidad penal Juvenil y adolescente. Reglamento de Convivencia Escolar Ministerio de Educación Fundación PROBONO 2011.
- MINEDUC (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar. Ley de Aula democrática y convivencia segura.
- Ordinario N° 02/2013 de la SIE Circular N° 27/2016 de la SIE Ordinario N° 768 /2017 de laSIE

## INTRODUCCIÓN

El COLEGIO NUEVA ERA SIGLO XXI DE QUILLOTA, cuya entidad sostenedora es la “Corporación Educacional El Bosque”, fue creado con el fin de brindar una educación integral que permita al estudiante llegar a ser persona que asuma responsablemente los compromisos con su familia, con la comunidad nacional y con el desarrollo cultural que vive el mundo, con una formación donde el Estudiante sea capaz de pensar libre y reflexivamente, juzgando y decidiendo por sí mismo/a. Teniendo, además, una clara comprensión del mundo en que vive y de los problemas y transformaciones que enfrenta la humanidad.

A este respecto, las normas de disciplina escolar presentes en este Reglamento, han surgido como el resultado de un proceso permanente de participación de los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Nueva Era Siglo XXI de Quillota, es decir, Estudiantes, Profesores(as), Asistentes de la Educación y Apoderados(as). Este proceso está orientado a adquirir una concepción de disciplina escolar coherente con el espíritu, tanto de la Reforma Educacional, como del “Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento” (en adelante PEI), en torno a la necesidad de replantearse la función del Colegio, el concepto de Estudiante, la calidad de los procesos de “Enseñanza-Aprendizaje” y de las normas y valores sociales.

En tal sentido, este Reglamento debe constituir un eslabón de este proceso de avance, hacia una nueva normativa escolar que tenga sentido en sí y para los usuarios. Con ello se espera contribuir al aprendizaje y hacer posible la visión de una Comunidad Escolar como un espacio de encuentro y de construcción conjunta, donde se favorece la participación de los Estudiantes en la elaboración de sus normas.

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

Por lo anterior este reglamento respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:



### **1.- Dignidad del ser humano**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negociación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

### **2.- Interés superior del niño, niña y adolescente**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3 inciso 1°, señala que en todas 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.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño.

### **3.- No discriminación arbitraria**

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, n°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer que se entiende por discriminación arbitraria.

La ley N°20.609, que establece mediadas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de Republica 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 , el idioma , la ideología , u opinión política , la religión o creencia , la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo ,la orientación sexual , la identidad de género , el estado civil , la edad ,la filiación , la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional ,la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión , que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes ; del principio de diversidad ,que exigeel respeto de las distintas realidades culturales , religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa ; del principio de interculturalidad ,que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen , considerando su lengua ,cosmovisión e historia ; y del respeto a la identidad de género , reconociendo que todas las personas , tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género ,entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres ,procurando y de oportunidades entre hombres y mujeres ,procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural , político ,económico y social ,así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertadesfundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en materia y que se encuentran vigentes.

#### **4.-Legalidad**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenida en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundidas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar a agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2, de esta circular.

### **5.- Justo y racional procedimiento.**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, n°3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

### **6.- Proporcionalidad**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

### **7.- Transparencia**

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, La ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de

los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno de derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

## **8.- Participación**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo, los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de centros de alumnos y/o de Padres y Apoderados.

## **9.- Autonomía y Diversidad**

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

## **10.- Responsabilidad**

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

Lo anterior propende aquellos aspectos disciplinarios sean revisados y actualizados como resultado de un proceso siempre abierto en el que, con un máximo de libertad y un mínimo de control, prime la auto responsabilidad y el compromiso mutuo de respetar y garantizar los derechos de los otros.

Al respecto, y como práctica habitual, se resolverán los conflictos y problemas de disciplina en un ambiente de diálogo formativo, procurando, en la medida de lo posible, llegar a soluciones que hagan innecesaria la sanción como una experiencia de aprendizaje en la dimensión de su formación ética.

## OBJETIVOS

El objetivo del presente Reglamento es propiciar en los Estudiantes su desarrollo personal armónico, tanto en lo ético, personal y colectivo, en una Comunidad Educativa comprometida con los nuevos tiempos. En consecuencia, a través del presente instrumento, lo que se busca es:

Promover en el Estudiante una concepción de Colegio como un espacio de socialización, de solidaridad y de aceptación recíproca para lograr que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen en un ambiente adecuado de respeto;

Promover nuevos procesos de aprendizaje de las normas y valores sociales que permitan a los Estudiantes vivir experiencias que les posibiliten ir constituyéndose como sujetos capaces de autorregular su disciplina; y

Desarrollar en el Estudiante la capacidad para llevar a cabo una convivencia basada en el respeto mutuo, en el saber escuchar y dialogar, en el trabajo cooperativo, en la responsabilidad, en el manejo adecuado de las emociones y en la permanente búsqueda de soluciones a los problemas y conflictos del diario vivir, respetando así los valores declarados en el PEI.

## CAPÍTULO I DE LA MATRÍCULA

ART. 1.-

La matrícula significa para el Estudiante y su Apoderado el derecho a la educación de calidad y equidad en el Colegio y, a la vez, la aceptación de las disposiciones reglamentarias vigentes y de las normas internas de la vida escolar.

### **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

ART.2.-

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 20.845 sobre inclusión escolar, nuestro establecimiento no realiza procesos de selección en ningún nivel. Desde el año 2018, nuestro colegio adhiere al Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación y a los principios que rigen a este Sistema: dignidad, objetividad y transparencia, equidad, no discriminación, derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, derechos de los padres o apoderados de escoger el colegio de sus hijos(as). Por lo tanto, los apoderados que deseen matricular a sus pupilos en el colegio, deberán hacerlo a través de este sistema. Las postulaciones se realizan en el sitio web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl). El Ministerio de Educación informa a los apoderados y al establecimiento, el listado de estudiantes admitidos en cada colegio. Los apoderados aceptan o rechazan la admisión y, en caso de aceptar, deben iniciar el proceso de matrícula correspondiente. En caso de que las vacantes del colegio no sean completadas con este sistema, se abrirá un nuevo proceso que será informado a la comunidad a través de nuestro sitio web [www.colegiosigloxxi.cl](http://www.colegiosigloxxi.cl).

Una vez que el apoderado acepta la admisión, deberá presentar los siguientes documentos para formalizar la matrícula:

**Estudiantes antiguos y nuevos:**

- El trámite de matrícula deberá ser realizado solo por el apoderado, padre, madre o tutor legal, ya que deberá firmar “Ficha año Lectivo 2023” y “Conocimiento, Aceptación y Autorización Apoderado 2023”
- Portar cédula de identidad y 2 fotocopias, de quien firma la documentación, en este punto se indica que las fotocopias deben traerlas, no se sacarán fotocopias de cédulas en el establecimiento.

**Alumnos que ingresan vía SAE (nuevos):**

- Certificado de Nacimiento para asignación familiar.
- Una vez que el estudiante ha sido aceptado por el SAE y al momento de matricular se solicitará certificado anual de estudios 2022. El Colegio, nunca solicitará certificados de notas antes de esa oportunidad. La solicitud de este certificado, solo tiene fines de comprobar la promoción del estudiante, para matricularlo en el curso correspondiente.
- Fotocopia cedula de identidad por ambos lados, y presentarse con cédula al momento de matricular.

De no cumplir con los plazos o formalidades, se entenderá que la matrícula queda liberada, pudiendo el colegio destinarla a otro estudiante.

Del periodo de Regularización:

El periodo de regularización estará vigente durante todo el año académico en cuestión. En este periodo el colegio puede asignar las vacantes disponibles luego del periodo de matrículas.

- Independiente de si el establecimiento tenga o no vacantes, el apoderado, en ambos casos debe realizar una solicitud de vacante a través del registro público, y en caso de que se libere un cupo durante el año, deberá ser asignada la vacante por orden de llegada.

Los apoderados se podrán informar sobre las vacantes disponibles en este periodo:

- Directamente en el colegio, registrando la solicitud de una vacante en el Libro Público.
- La regularización se realiza presencialmente en los establecimientos educacionales.
- Si con anterioridad el apoderado se matriculó en otro establecimiento, posteriormente deberá dirigirse al otro colegio y anular la matrícula realizada.

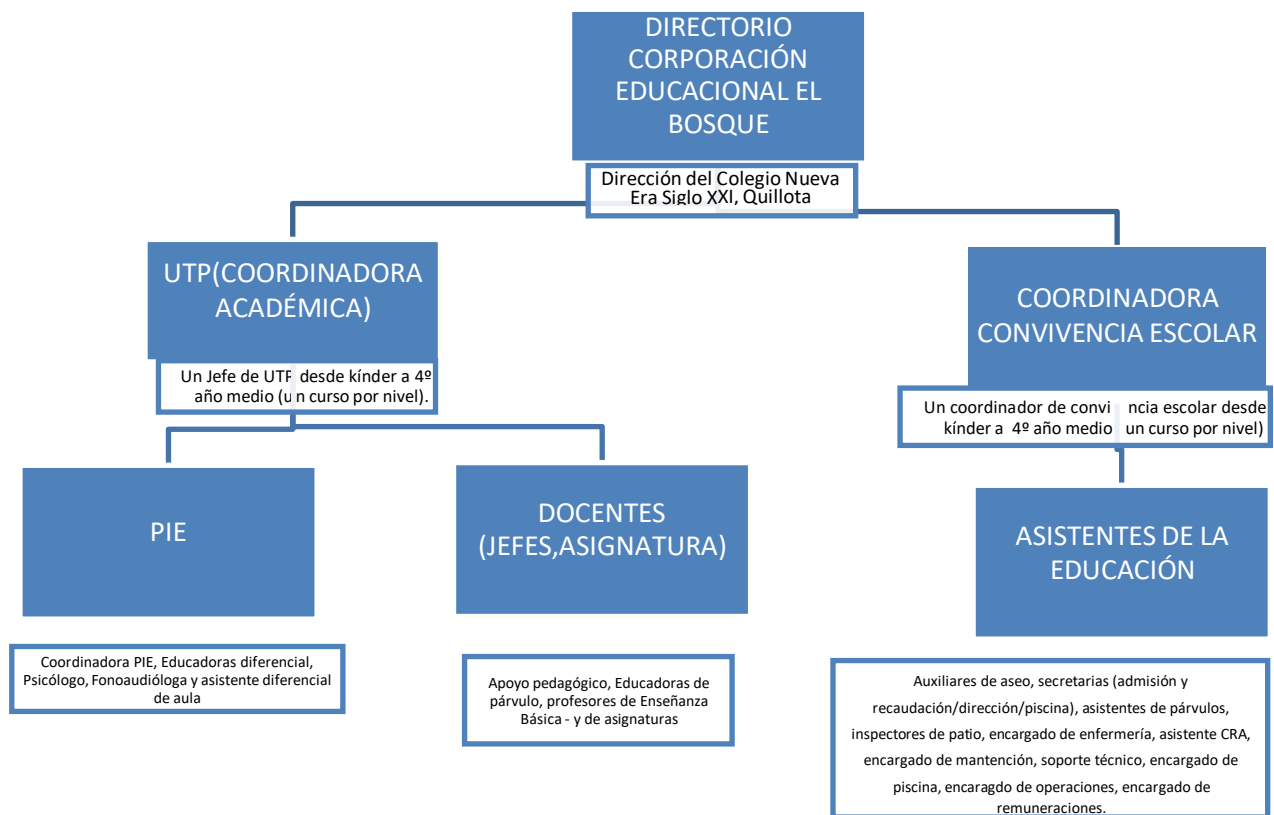
- Siempre que un apoderado se acerque al establecimiento a solicitar un cupo este deberá registrarse en el Libro Público.
- En caso de existir alguna vacante el colegio tomará contacto vía telefónica.

ART.3.-

El Colegio previa aplicación de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, si las circunstancias lo ameritan, podrá sancionar con la cancelación de matrícula.

## CAPÍTULO II DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 1.- DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO





## 1.1.- ASPECTOS GENERALES

### ART. 4.-

La “Corporación Educacional El Bosque”, es la entidad sostenedora y rectora de los destinos del Colegio Nueva Era Siglo XXI, Quillota.

### ART. 5.-

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por Establecimiento, el o los locales educacionales en los que funcione el “Colegio Nueva Era Siglo XXI, Quillota” dentro del radio urbano de la ciudad de Quillota, o en aquellos lugares donde la Institución esté representada.

### ART. 6.-

Los funcionarios que desempeñan sus labores educativas o de apoyo de éstas en el “Colegio Nueva Era Siglo XXI, Quillota”, se agrupan en las siguientes categorías:

Nivel Dirección: director (a), Coordinador (a) de Convivencia Escolar, Coordinador (a) Académico. Docentes propiamente tales, Profesor (a) Jefe, Docente de Asignatura, Apoyo Pedagógico y educadores diferenciales. Asistentes de la Educación. Administrativos, Técnicos y otros Profesionales.

### ART. 7.-

El Director es el docente directivo, responsable de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los estudiantes. La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional, de acuerdo a las Normas Legales y reglamentarias vigentes y, de manera especial, de conformidad al PEI del “Colegio Nueva Era Siglo XXI, Quillota” en su ausencia es reemplazado por el Coordinador(a) de Convivencia Escolar, quien cumple similares funciones.

### ART. 8.-

El Inspector General/ Coordinador (a) de Convivencia Escolar, es el directivo que sigue en grado de autoridad al Director y que, en ausencia de este último, cumple las mismas funciones, tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente de Inspectoría, velando porque las actividades del Colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá una carga horaria de acuerdo al rango de docente, con 44 horas cronológicas semanales.

### ART. 9.-

El Coordinador Académico, es el docente directivo responsable inmediato de organizar, coordinar

y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del Colegio, de manera que funcionen eficiente y armónicamente, dirige la programación, organización, control y evaluación de actividades curriculares y su evaluación.

ART. 10.-

El Apoyo Pedagógico es el docente responsable de planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de C. académica.

ART. 11.-

El Docente de asignatura es el profesional encargado principalmente de lograr el aprendizaje de los educandos.

ART. 12.-

El Profesor Jefe es el docente que asume el liderazgo y acompañamiento en el proceso educativo, pedagógico y valórico del grupo curso, trabajando en equipo con todos los estamentos de la comunidad educativa del Establecimiento.

ART. 13.-

El Asistente de Educación es el funcionario contratado para colaborar con las actividades de enseñanza aprendizaje formales como informales dentro y fuera del Establecimiento.

## 1.2.- DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO

ART. 14.-

El “Colegio Nueva Era Siglo XXI, Quillota”, asume el deber de:

1. Orientar a cada uno de los Estudiantes en aquellos aspectos que guarden relación con su desarrollo personal y/o necesidades en el proceso educativo a que está afecto.
2. Incentivar en el Estudiante el espíritu de investigación, con el fin de trascender sus aprendizajes al ámbito familiar y a la sociedad en general.
3. Informar a los Padres y/o Apoderados(as) sobre los niveles alcanzados por los estudiantes de la comunidad educativa, en cuanto a los procesos académicos, formativos y valóricos.
4. Citar oportunamente a los Padres y/o Apoderados(as) a reuniones generales del Establecimiento, de curso o entrevistas individuales, virtuales y/o presenciales. Estas últimas estarán sujetas a la disponibilidad de atención de cada Profesor.
5. Informar y establecer procedimientos eficaces (conducto regular) que permitan a los Padres y/o Apoderados(as) una expedita comunicación con el Establecimiento, a fin de dar respuesta a sus posibles inquietudes, verbales y/o escritas o a través de canales digitales oficiales del establecimiento.

6. Informar a los Padres y/o Apoderados(as) del Colegio, sobre las actividades presentes y futuras del mismo.
7. Velar por la seguridad e integridad de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Propiciar los espacios para el desarrollo cultural, cívico y social de los Estudiantes.
9. Procurar mantener una adecuada infraestructura y los medios necesarios para que los Estudiantes desarrollen sus actividades escolares.
10. Mantener el orden, la limpieza y fomentar el sustento ecológico del establecimiento.
11. Denunciar ante las entidades que corresponda, todas aquellas situaciones que pudieran afectar a algún estudiante y/o funcionario vulnerando sus derechos, en situaciones relacionadas con violencia física intrafamiliar, abuso sexual, robo, hurto, tráfico ilícito de drogas y/o estupefacientes, agresiones físicas en general, negligencia parental, ciberbullying, etc.
12. Mantener una buena convivencia entre las personas y/o estamentos que lo conforman.

## 2.-DE LOS PADRES Y/O APODERADOS(AS)

### 2.1.- DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS(AS)

ART. 15.-

#### **Los (as) padres y/o apoderados(as) tendrán derecho a:**

1. Ser atendidos por los funcionarios y el personal del Establecimiento en forma respetuosa y oportuna, a través de entrevista coordinada previamente por medio de canales oficiales del establecimiento, siguiendo el conducto regular.
2. Tener información oportuna referente al comportamiento del estudiante.
3. Solicitar entrevista a su Profesor(a) Jefe u otro docente en horarios de atención que el Colegio disponga y mediante el conducto regular.
4. Participar en las diversas actividades que se organizan en el Establecimiento para los Apoderados(as).
5. Ser elegido o elegir libremente a sus representantes, de acuerdo a las normativas del Centro General de Padres y Apoderados.
6. Delegar sus responsabilidades en un Apoderado suplente mayor de edad, informado previamente.
7. Recibir información académica, disciplinaria y/o de convivencia, aclarar dudas, presentar discrepancias o realizar sugerencias que consideren pertinentes, siguiendo el conducto regular del Colegio, el cual contempla los siguientes pasos:

### **Ámbito Académico:**

- a) Inicialmente, comunicarse con el Profesor(a) Jefe o con el Profesor(a) del Subsector de aprendizaje respectivo. Quienes deberán siempre llevar registro escrito en ficha de entrevistas del establecimiento, previa coordinación.
- b) De no haber una solución satisfactoria, corresponderá dirigirse al Coordinador Académico.
- c) Como última instancia, corresponderá la entrevista con el (la) Director(a) del Establecimiento.

### **Ámbito Disciplinario:**

- a) Comunicarse con el Profesor(a) Jefe y/o Asistente de la Educación, según corresponda, quienes deberán siempre llevar registro escrito en ficha de entrevistas.
- b) De no encontrar solución al problema, deberá dirigirse al Coordinador de Convivencia Escolar.
- c) Como última etapa, corresponderá la entrevista con el Director del Establecimiento.

## **2.2.- DEBERES DE LOS PADRES Y/OAPODERADOS(AS)ART.**

16.-

Por otra parte, los Padres y/o Apoderados(as), entendiendo que estos últimos pueden ser los padres, madres, un familiar o un tutor, quienes son responsables por sus actos y por sus pupilos (as) y tendrán que cumplir con los siguientes deberes u obligaciones:

1. Adherir a lo consignado por el Proyecto Educativo Institucional, que se sustenta en la Visión y Misión del Colegio Nueva Era Siglo XXI, Quillota, en los principios y valores de nuestra institución los cuales orientan y guían su sentido, así como el Reglamento Interno y el Reglamento de Convivencia Escolar. Es responsabilidad del Apoderado ayudar a la formación integral del estudiante, basado en sus valores y en los del Establecimiento, recordando que el Apoderado es el primer agente educativo. La educación es un derecho de todas las personas, correspondiendo preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos.
2. Mantener una actitud positiva y de cooperación en la formación de un clima de sana convivencia escolar y de respeto a los integrantes de la Comunidad Escolar, evitando actitudes no constructivas que puedan dañar el diálogo y las buenas relaciones con los miembros de la comunidad. De no cumplirse esta disposición, el Colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o previa aplicación de las acciones contempladas en el Protocolo N° VI del presente Reglamento, en lo que resulte pertinente, se podrá sancionar con la pérdida de la calidad de apoderado y/o privación del ingreso al establecimiento. En cualquiera de estas situaciones la persona quedará impedida de hacer ingreso y/o participar de reuniones de apoderados.

3. El Apoderado no podrá ingresar al Establecimiento fumando, en estado de intemperancia, ni portando objetos que produzcan amedrentamiento.
4. Responsabilizarse y responder ante el Colegio por el comportamiento del estudiante, según las normas contempladas en el presente Reglamento.
5. Asistir a todas las reuniones de Apoderados(as) fijadas y organizadas por el Establecimiento. En caso de no poder asistir, deberá hacerlo el Apoderado Suplente y, si ambos no pueden cumplir, deberá avisar oportunamente al Coordinador de Convivencia Escolar o Coordinador Académico de esta ausencia y concertar una entrevista con el Profesor Jefe, con el propósito de no quedar al margen de las informaciones y acuerdos tomados en dicha reunión, en horas de atención de Apoderados(as). Si no asiste a citaciones por más de tres veces seguidas, se le enviará carta certificada por parte de Coordinador de Convivencia Escolar o Coordinador Académico con copia a la Superintendencia de Educación y a Oficina de Protección de los derechos del niño, niña y adolescente niño, (OPD ) por ser el organismo que resguarda que los derechos y protección de los niños sean respetados.
6. Asistir a entrevistas y/o citaciones del Colegio, motivadas por un interés en apoyar el proceso de formación académica y valórica del estudiante, firmando siempre registro de la entrevista sostenida y la hoja de vida del estudiante.
7. Controlar que el estudiante tenga un comportamiento acorde con los objetivos del Colegio, ya sea dentro o fuera de éste, en especial cuando vista el uniforme en la vía pública.
8. Velar porque la asistencia a clases del estudiante sea diaria y puntual, de tal forma que logre un porcentaje superior al 85% de asistencia, cumpliendo así con el Decreto 67/2018 de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación, comprometiéndose a justificar cada inasistencia y/o atraso, ya sea personalmente o vía correo electrónico, de acuerdo a los procedimientos establecidos, en la Coordinación de Convivencia Escolar, y antes que el Estudiante se reintegre a clases. Toda ausencia por enfermedad debe ser justificada con certificado médico.
9. El Apoderado es responsable de que el estudiante cumpla el horario de ingreso estipulado, a las 08:30 hrs., en caso de presentar atraso el estudiante podrá ingresar a la sala de clases desde el segundo periodo de clases, es decir, a las 9:15 hrs; exceptuando aquellas situaciones de carácter médico o fundado en motivos de fuerza mayor.
10. Solo el Apoderado Titular o Apoderado Suplente exhibiendo su cedula de identidad, podrá retirar al Estudiante, durante la jornada de clases, dejando constancia en el Libro de Salida de la hora y motivo de ese retiro, siempre que no tenga una evaluación (Prueba o trabajo). No se puede hacer retiro de los estudiantes durante el recreo y/o almuerzos.

El Apoderado deberá una vez registrado el retiro en la Inspectoría esperar al estudiante en el hall de secretaría de Colegio, no pudiendo hacerlo ni en los pasillos ni fuera de la sala u otros espacios dentro del Establecimiento.

11. Supervisar diariamente la Presentación y el Aseo Personal del estudiante, cuidando que asista a clases vistiendo el uniforme del Colegio y que cumpla con las normas establecidas para la presentación personal del estudiante.
12. Supervisar responsablemente tanto en las damas como en varones cabello tomado (que se les vea el rostro), el cabello sin teñir, sin uso de maquillaje, accesorios de colores institucionales, sin piercing.
13. Los Apoderados(as) que no opten por las clases de religión del estudiante, deberán comunicarlo en el momento de la matrícula y posteriormente concretar el proceso en coordinación académica. No se aceptarán cambios o retiros en el transcurso del año.
14. Interiorizar a los estudiantes sobre los alcances de la Ley N° 20.084/2005, sobre Responsabilidad Penal Juvenil, que resulta aplicable a los jóvenes desde los 14 años.
15. En caso de inasistencia del Estudiante ante una prueba o entrega de trabajo, el apoderado deberá justificar en Coordinación Académica con Certificado Médico o dar razones de fuerza mayor (accidente, fallecimiento, siniestro, enfermedad familiar directo) quien deberá revisar la documentación pertinente para que se realice la recalendarización de las pruebas o trabajos no realizados en las fechas correspondientes. Certificado médico será entregado en enfermería.
16. No interrumpir el normal funcionamiento del Establecimiento en las horas de clases, comunicándose con el estudiante vía celular, por WhatsApp o cualquier medio o red social. Debiendo además respetar el horario de clases de los estudiantes y profesores. Usar vías formales de comunicación (teléfono colegio o correo institucional).
17. Evitar trámites o consultas médicas que involucren al estudiante durante el horario de clases, para no interferir y perjudicar el proceso de enseñanza- aprendizaje, de ser impostergable esta situación, el Apoderado avisará a Coordinación de Convivencia Escolar, antes del inicio del horario de ingreso a la Jornada, de esta situación personal, debiendo ser retirado personalmente por el apoderado.
18. Responsabilizarse porque el estudiante haga un uso adecuado de los equipos electrónicos, de audio o teléfono celular que eventualmente y no debiendo hacerlo, el Estudiante trajere al Establecimiento, su uso, está totalmente prohibido dentro de las salas de clases, y de su pérdida, daño, hurto o robo el Colegio no se hace responsable. En caso que alguno de estos objetos sea retenido se entregará únicamente al apoderado.
19. Reponer, pagar o reparar, según corresponda, algún material o elemento del Establecimiento o de algún integrante de la Comunidad Educativa que el estudiante rompa, destruya o extravíe, como consecuencia de actos de indisciplina o por accidente o actos voluntarios, previamente revisado desde coordinación de convivencia escolar.
20. Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento, los Reglamentos de Evaluación y Promoción, Salidas Pedagógicas, Centro de Padres, Centro de Estudiantes y, otros que

rigen la vida escolar de sus hijos.

21. En caso de cambio de Apoderado, comunicar dentro de 48 hrs. de forma presencial a coordinación de convivencia escolar, y en caso excepcional realizar la solicitud a través de correo institucional.

22. Para informar cambio de domicilio y/o teléfono debe hacerlo de forma presencial o enviar correo institucional a Coordinación de Convivencia Escolar.

23. Acusar oportuno recibo de todos los comunicados enviados por el Profesor(a) o el Establecimiento, ya sea vía correo institucional oficial del Colegio y/o en la agenda. Éste deberá ser revisado a diario por el Apoderado, ya que constituye uno de los medios oficiales de comunicación entre este último y el Establecimiento.

24. Comunicar oportunamente situaciones médicas concernientes al estudiante, que puedan afectar a su proceso educacional, en caso de medicación debe asistir al colegio con documento médico que indique dosis y horarios respectivos. Además, deberá completar y firmar documento donde autorice a que personal del colegio administre dicho medicamento.

25. En caso de enfermedad o accidente del Estudiante durante la jornada de clases será responsabilidad del apoderado retirarlo(a) del Establecimiento o del servicio de Asistencia al que haya sido derivado (ver protocolo de accidentes escolares).

26. Actuar con la máxima probidad y transparencia en caso de asumir funciones que le signifiquen manejo de recursos económicos de un curso, taller, Sub centros o Centro de Padres, en caso de contravención a lo señalado, el Colegio podrá tomar las medidas dispuestas en el numeral 3 de este mismo artículo. Considerando que los Sub Centros y el Centro de Padres y Apoderados, gozan de autonomía respecto del establecimiento, los Profesores Jefes y la Dirección del Colegio no tienen responsabilidad alguna en las decisiones que toman o en las actividades que desarrollan en el transcurso del año.

27. Informar oportunamente al establecimiento, la existencia de medidas judiciales que involucren al estudiante, lo que deberá ser informado documentadamente a Coordinación de Convivencia Escolar.

28. El apoderado se compromete a hacer un adecuado y respetuoso uso de las redes sociales, cuando su contenido diga relación con el Colegio, con el curso de pertenencia de su estudiante u otros cursos del establecimiento, funcionarios del establecimiento o de la Corporación Educacional y/o sus directivos. Sin perjuicio, el Colegio no se hace responsable por el contenido y/u opiniones vertidas en redes sociales, pero se reserva el derecho de iniciar acciones legales si estas implican injurias, calumnias o descrédito para la institución o sus funcionarios.

29. En las reuniones de Padres y Apoderados(as), entrevistas con Profesores(as) o con algún otro funcionario del Colegio, todos los Apoderados(as) estarán obligados a mantener normas de comportamiento como las siguientes y en caso de contravención el Colegio podrá tomar las medidas dispuestas en el numeral 3 de este mismo artículo:

a) Respetar ante todo la autoridad del Profesor, así como a las personas elegidas por los propios padres y apoderados(as) (presidente, tesorero, secretario, etc.), en caso de incurrir el apoderado en situaciones graves de convivencia escolar el establecimiento efectuará la denuncia correspondiente en sede administrativa y/o judicial.

b) Contribuir a la armonía y generar propuestas constructivas en pro del Establecimiento y de la Comunidad Educativa en General.

c) Aceptar las resoluciones cuando éstas surjan de la mayoría, con respeto e integración de las minorías.

30. Si el apoderado presenta algún cambio en su número telefónico o correo electrónico debe informar oportunamente al establecimiento.

31. El apoderado tiene el deber, de revisar los canales oficiales de comunicación, tales como página institucional, Instagram institucional y/o Facebook institucional, no considerándose como medio formal WhatsApp.

Como se señala anteriormente, este medio no constituye un medio oficial. Sin embargo, si los padres y apoderados o los estudiantes dentro de su ámbito de libertad crean grupos de WhatsApp, se hacen absolutamente responsables de la información que se transmite bajo este medio, razón por la cual, si en ellos se atenta contra miembros de la comunidad escolar, se procederá aplicar el presente reglamento.

En el caso que se armen grupos de WhatsApp de curso, se les efectúa las siguientes recomendaciones:

a) Dejar a un representante del grupo como responsable de regular las normas de convivencia y buen trato, sin desvirtuar el objetivo para el cual fue generado el grupo.

b) Mandar textos breves e informativos de interés para todos los miembros del grupo.

c) Mantener el respeto en todo momento por los integrantes del grupo y todos los miembros de la comunidad educativa.

d) Nunca sustituir una comunicación frente a frente por un mensaje de WhatsApp.

e) Evitar fomentar rumores, críticas de personas, emitir juicios de valor en contra de algún miembro de la comunidad educativa o convertir un tema privado en público.

f) Prohibir la publicación de información privada o utilizar el lenguaje de mala manera en referencia a miembros de la comunidad educacional por este medio es considerado maltrato y, por tanto, una vulneración a sus derechos, frente a lo cual debe proceder la actuación del respectivo protocolo.



### 3.- PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

#### 3.1 Derechos de los profesionales de la educación

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e) En el ámbito laboral podrán ser parte de los espacios de reflexión pedagógica y participación contempladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, que sean propias de su rol

#### 3.2 Deberes de los profesionales de la educación

- a) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- b) Realizar acompañamiento pedagógico a sus estudiantes con relación a los procesos de aprendizaje y formación que emprendan.
- c) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- d) Dominar las habilidades y contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares, y los planes y programas de estudios del colegio.
- e) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- f) Investigar, exponer y educar respecto de los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- g) Promover espacios de aprendizaje colaborativos y participativos donde los estudiantes se empoderen y sean partícipes activos de su proceso educativo.
- h) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- i) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- j) Mantener y respetar canales y contextos de comunicación formal (correo institucional, entrevistas personales) tanto con los estudiantes como con sus apoderados, resguardando la privacidad y límites relacionales acordes al contexto laboral.

- k) Contestar los correos electrónicos de los apoderados de manera oportuna.
- l) Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

## 4. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

### 4.1 Derechos de los asistentes de la educación

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) A participar de las instancias colegiadas del Colegio.
- e) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
- f) En el ambiente laboral, podrán ser parte de las instancias de participación contempladas y reguladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, que sean propias de su rol.

### 4.2 Deberes de los asistentes de la educación.

- a) A ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) A respetar las normas del Colegio.
- c) A brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Mantener y respetar canales y contextos de comunicación formal (correo institucional, entrevistas personales) tanto con los estudiantes como con sus apoderados, resguardando la privacidad y límites relacionales acordes al contexto laboral.
- e) Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

## 5. EQUIPO DIRECTIVO

### 5.1 Derechos del equipo directivo

- a) A conducir la realización del proyecto educativo del Colegio.
- b) A desarrollarse profesionalmente.

### 5.2 DEBERES

- a) Liderar el Colegio a su cargo sobre la base de sus responsabilidades.

- b) Propender a elevar la calidad de los estándares educativos de la institución.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen.
- e) Realizar acompañamiento pedagógico a docentes en el aula, con el propósito del cumplimiento de los objetivos técnico/pedagógicos del Colegio.
- f) Conocer y velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio.
- g) Conocer y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.
- h) Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

## 6. SOSTENEDORES

### 6.1 Derechos del sostenedor

- a) A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b) A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c) A 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.

### 6.2 Deberes del sostenedor

- a) Promover el proyecto educativo del colegio.
- b) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- c) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, ya sea en la modalidad presencial, mixta o a distancia.
- d) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- e) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- f) Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- g) Asegurar que todos los adultos, cualquiera sea su rol o función, que trabajan en el Colegio, sean idóneos moralmente y que no están inhabilitados para trabajar con menores de edad, según

establece la ley N° 20.594 que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.

## 7.- DE LOS (AS) ESTUDIANTES

### 7.1.- DERECHOS DE LOS (AS) ESTUDIANTES

#### ART. 17.-

Los Estudiantes del Establecimiento tendrán derecho a:

1. Matricularse en el Establecimiento, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - a) No podrá repetir dos veces como Estudiante del Establecimiento en un mismo nivel;
  - b) Además, el Estudiante debe presentar el nivel general de logro que el Colegio determine.
2. Solicitar que se dé cumplimiento a los programas de estudio, correspondientes a los distintos sectores y subsectores de aprendizaje y recibir una educación pertinente con la atención correspondiente en todas las horas de su plan de estudio.
3. No ser discriminado, ser tratado con respeto, comprensión y justicia, sin consideración o prejuicios respecto de su etnia, condición sexual, género, ideología, edad, estrato socio económico, situación académica o disciplinaria o cualquier otra circunstancia, por los integrantes de la Unidad Educativa.
4. Al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, como también el derecho al libre desarrollo de la persona. Cada estudiante mayor de 14 años podrá solicitar al recinto educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y otras adecuaciones pertinentes.
5. Tener las actividades escolares en un ambiente propicio para el aprendizaje.
6. Ser atendido frente a las interrogantes surgidas en clases y ser escuchado frente a sus inquietudes.
7. Expresar respetuosamente su opinión y ser escuchado en igual forma.
8. Recibir un reconocimiento verbal o escrito, cuando lo amerite.
9. Participar en Academias o Talleres, ejerciendo su elección de acuerdo a sus intereses y recursos que el Colegio posea.
10. Las Estudiantes embarazadas no deberán ser discriminadas y se asegurará la continuidad de sus estudios en el Colegio, en la medida que cumplan con las demás normas reglamentarias, en conformidad a la legislación vigente.
11. Conocer el calendario de pruebas a rendir, al inicio de cada mes.

12. Informarse de las calificaciones que obtenga y de la corrección de sus pruebas u otro instrumento evaluativo, dentro de 2 semanas contados desde la fecha de su aplicación.
13. Si no pudiese realizar las evaluaciones establecidas por el plantel, podrá acogerse a evaluaciones diferenciadas según lo dispuesto en el reglamento de calificación y promoción.
14. Ante la ausencia a una prueba justificada con certificado médico debe dirigirse a la Coordinación Académica para recalendarizar compromisos de evaluación.
15. Hacer uso de los medios de aprendizaje que ofrece el Establecimiento (CRA, Laboratorios, etc.)
16. Recibir asistencia y bienestar psicosocial según sus requerimientos, debidamente acreditado a través de Coordinación de Convivencia Escolar en conjunto con psicólogo.
17. Organizarse en un Centro de Estudiantes por curso y en un Centro General, de acuerdo a la reglamentación vigente. Podrán postularse, ser elegido (as) y desempeñarse como miembro de las directivas de dichas organizaciones, salvo que exista medida de condicionalidad vigente.
18. Participar a través del presidente del Centro General de Estudiantes en el Consejo Escolar.
19. Recibir la información oportuna de la ausencia del Profesor(a) a la hora de clase correspondiente, por parte de Coordinación Académica.
20. Exigir condiciones de higiene en todas las dependencias del establecimiento.
21. Los Estudiantes pertenecientes al Centro General de Estudiantes, y que participan en Competencias Académicas y deportivas tendrán derecho a facilidades y flexibilidades académicas previo informe entregado por el Profesor(a) jefe y Profesores Subsectores.
22. En caso de existir conflictos entre los Estudiantes y, a petición de cualquiera de éstos, se podrá convocar por el Establecimiento a un Procedimiento de Mediación/Conciliación, el que estará conformado por el Coordinación de Convivencia Escolar, los Profesores(as) jefes de los Estudiantes involucrados y psicólogo.  
  
Esta solicitud podrá canalizarse a través de cualquiera de los funcionarios señalados, dicho proceso no deberá extenderse por un plazo superior a 10 días hábiles y, una vez terminado, se deberá dejar constancia de los acuerdos alcanzados y, en caso contrario plantear alguna sugerencia a la autoridad del Establecimiento sobre la resolución del conflicto.
23. Ser recibido por el Director, Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador Académico Profesores(as) u otros funcionarios del Colegio según su horario establecido para atención de apoderados, si es que este desea hacer algún planteamiento personal o representativo, con el debido respeto hacia la autoridad.
24. Representar al Colegio en actividades deportivas, culturales, pedagógicas, cívicas u otras, salvo que exista medida de condicionalidad vigente.

## 7.2- DEBERES DE LOS (AS) ESTUDIANTES

ART. 18.-

**Serán deberes de los Estudiantes, los siguientes:**

Todos los estudiantes deberán revisar diariamente sus correos institucionales dado que es uno de los medios de comunicación oficial.

Es deber de los Estudiantes de informar oportunamente a sus Apoderados(as), de las comunicaciones enviadas por el Establecimiento.

### 2. CORREO INSTITUCIONAL

El correo electrónico institucional fue validado ante el Consejo Escolar, como canal oficial de comunicación durante la Pandemia COVID-19, siendo este el único medio de comunicación entre estudiantes y el establecimiento.

Todos los Estudiantes deberán hacer uso correcto del correo institucional, este será la vía de comunicación formal entre las distintas instancias del Colegio y/o los Padres y Apoderados(as).

El correo electrónico institucional del estudiante se puede utilizar exclusivamente para fines pedagógicos y de comunicación formal con la comunidad educativa.

Queda prohibido el uso del correo institucional del estudiante para fines no académicos, usarlo para registrarse en cualquier tipo de plataforma online sea red social, videojuego, tienda, etc.

El estudiante debe configurar una fotografía suya en su cuenta de correo electrónico, en la cual se distinga claramente su cara, sin ningún tipo de gesto, ni frases. Queda prohibido cualquier otro tipo de imagen.

Se considera que el apoderado también es dueño y responsable del uso y de la información transmitida en el correo institucional.

Si tal fuera el caso de tener un inconveniente con su correo electrónico institucional deberá comunicarse con el soporte técnico del establecimiento para su restauración a la brevedad.

3.- Los Estudiantes deberán cumplir con sus deberes escolares en forma oportuna (asistencias y preparación de pruebas, realización de tareas, trabajos de investigación, asistencia a laboratorios, entre otros).

**4.- Se prohíbe el uso de celular durante toda la jornada escolar a todos los estudiantes (de kínder a 4ºM). El o la estudiante que sea sorprendido utilizando celular durante la jornada, se le requisará y se entregará únicamente al apoderado.**

El o la estudiante que porte eventualmente un celular, no debiendo hacerlo, debe realizar las siguientes acciones:

En el caso de los estudiantes de 5°B a 4°M:

- Al inicio de la jornada escolar (primer periodo 08:30 hrs.) deberá dejar el aparato celular apagado en un contenedor ubicado en cada sala de clases.

- Asistente de la educación junto a inspectora pasará a las 09:00 hrs. retirando estos contenedores, los cuales serán guardados bajo llave en oficina de convivencia escolar hasta

- La entrega del celular se realizará al término de la jornada escolar.

- Los estudiantes que ingresen atrasados a la jornada escolar, deberán entregar el celular a la inspectora de turno en el casino.

- El o la estudiante que se niegue a depositar el celular en el contenedor, se realizará citación al apoderado como lo estipula nuestro Reglamento de Convivencia Escolar (Falta grave, letra c) “Resistirse de cualquier forma a cumplir las disposiciones emanadas por los docentes y autoridades del establecimiento”.

- Si el estudiante incurre reiteradamente en esta falta grave, se citará al apoderado para revisar acuerdos respecto del aparato celular.

5.-No podrán portar dinero u objetos de valor. El extravío, daño, hurto o robo de algunos de estos elementos será de exclusiva responsabilidad de los Estudiantes, por lo que el Colegio no se responsabiliza de su valor, no obstante, realizará las denuncias pertinentes.

6.- En caso de urgencia, el apoderado debe comunicarse obligatoriamente a través de la Secretaría del establecimiento y no directamente al celular del estudiante.

7.- Ingresar puntualmente y permanecer en las respectivas salas durante el período de clases.

8.- Cumplir con el calendario de pruebas.

9.- Cumplir un rol activo y positivo en el desarrollo de la clase, evitando interferencias e indisciplina.

10.- Asistir a las actividades extra programáticas, de nivelación, talleres, reforzamiento y otros en las que se haya comprometido.

11.- Respetar en profundidad el derecho al desarrollo del estudio de cada uno de los estudiantes del Establecimiento.

12.- Tratar en forma respetuosa, deferente y solidaria a todos los integrantes de la Comunidad Escolar, quedando prohibida toda manifestación, por cualquier medio, de violencia, maltrato, amenazas, bullying, cyberbullying y denostaciones por medio de redes sociales.

13.- Traer oportunamente las fotografías formales para la Hoja de Vida, ficha, etc., que le sean requeridas.

14.- El ingreso de Estudiantes a una sala de clases distinta al grupo curso al que pertenecen, deberá ser autorizado por el Coordinador Académico del Establecimiento, especificando el motivo del ingreso.

15.- El presidente de curso, junto con la directiva de los(as) Estudiantes de cada curso del Colegio, colaborará con los Profesores(as) y Asistentes de la Educación en la generación de un clima armónico de convivencia diaria.

16.- Los(as) estudiantes estarán bajo la dependencia del Equipo directivo quienes en ese momento tienen la responsabilidad del funcionamiento del Colegio durante la Jornada escolar.

17.- Al término de cada jornada los Estudiantes no podrán permanecer en el frontis del Establecimiento, ni dentro del establecimiento sin autorización del apoderado (previamente informado a través de correo institucional).

18.- Los Estudiantes pertenecientes a las Directivas de cada curso o que pertenezcan a alguna selección representativa del Colegio deberán actuar conforme a este Reglamento de Convivencia Escolar (resguardando siempre su presentación personal). Deben priorizar sus deberes académicos ante cualquier otra situación, en aquellos casos en que el estudiante se ausente de clases, debe posterior a la ausencia, de inmediato poner al día sus cuadernos, tareas e informar a su Profesor Jefe y/o Coordinación Académica cualquier dificultad que se le presente, a objeto de que se tomen los resguardos necesario y se otorguen las medidas de flexibilidad necesarias si el caso lo amerita.

### 7.3.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia regular a clases es un factor importante en el logro de los aprendizajes y objetivos propuestos en los programas de estudio, lo que permitirá además dar cumplimiento a la cobertura curricular, por lo que el Establecimiento se obliga a velar por su cumplimiento.

ART. 19.-

Es deber de los Estudiantes asistir y/o conectarse (en caso de clases online) regular y puntualmente a clases y a toda actividad, tanto de orden académico, extra programático y deportivo recreativo, como compromisos personales contraídos con el Colegio.

ART. 20.-

El horario de los Estudiantes será dado a conocer el primer día de clases.

<b>Curso (s): Kínder</b>					
<b>Día</b>	<b>Hora inicio</b>	<b>Hora término</b>	<b>Nº de horas</b>	<b>Tiempo recreos o juego libre (minutos)</b>	<b>Tiempo almuerzo (minutos)</b>
Lunes	08:30	15:55	8	40	45
Martes	08:30	15:55	8	40	45
Miércoles	08:30	15:55	8	40	45
Jueves	08:30	15:55	8	40	45
Viernes	08:30	13:30	6	40	45



<b>TOTAL</b>			<b>38</b>	<b>200</b>	<b>225</b>
--------------	--	--	-----------	------------	------------

<b>Curso (s): 1º a 6º Año Básico</b>					
<b>Día</b>	<b>Hora inicio</b>	<b>Hora término</b>	<b>Nº de horas pedagógicas</b>	<b>Tiempo recreos o juego libre (minutos)</b>	<b>Tiempo almuerzo (minutos)</b>
Lunes	08:30	15:55	8	40	45
Martes	08:30	15:55	8	40	45
Miércoles	08:30	15:55	8	40	45
Jueves	08:30	15:55	8	40	45
Viernes	08:30	13:40	6	40	45
<b>TOTAL</b>			<b>38</b>	<b>200</b>	<b>225</b>

<b>Curso (s): 7º a 8º Año Básico</b>					
<b>Día</b>	<b>Hora inicio</b>	<b>Hora término</b>	<b>Nº de horas pedagógicas</b>	<b>Tiempo recreos o juego libre (minutos)</b>	<b>Tiempo almuerzo (minutos)</b>
Lunes	08:30	15:55	8	40	45
Martes	08:30	15:55	8	40	45
Miércoles	08:30	15:55	8	40	45
Jueves	08:30	15:55	8	40	45
Viernes	08:30	13:45	6	40	45
<b>TOTAL</b>			<b>38</b>	<b>200</b>	<b>225</b>

<b>Curso (s): 1º a 4º año Enseñanza Media</b>					
<b>Día</b>	<b>Hora inicio</b>	<b>Hora término</b>	<b>Nº de horas pedagógicas</b>	<b>Tiempo recreos o juego libre (minutos)</b>	<b>Tiempo almuerzo (minutos)</b>
Lunes	8:30	16:45	9	45	45
Martes	8:30	16:00	8	45	45
Miércoles	8:30	16:45	9	45	45
Jueves	8:30	16:45	9	45	45
Viernes	8:30	14:30	7	45	45
<b>TOTAL</b>			<b>42</b>	<b>225</b>	<b>225</b>

ART. 21.-

Los estudiantes que lleguen atrasados, es decir, después de la hora de inicio, deberán dirigirse al Casino (1º piso) y registrar su atraso con el/la Asistente de Educación. Ingresarán a sus salas al cambio de hora de la jornada respectiva (9:15 hrs.), esto con el propósito de no interrumpir el desarrollo de las clases. En la eventualidad que tuviese una evaluación, se les aplicará la misma y condicionados a que la rindan en el tiempo restante de clases, o sea en los 45 minutos siguientes.

Estos estudiantes no podrán ingresar a su sala de clases sin la autorización escrita del (la) Asistente de Educación, y si algún estudiante eludiese este registro el(la) Asistente deberá

comunicar de inmediato esta irregularidad a Coordinación de Convivencia Escolar para que proceda a citar a su Apoderado. Si el estudiante reitera el número de atrasos, Coordinación de Convivencia Escolar autorizará su ingreso y citará a su apoderado (vía agenda o telefónicamente), para el día siguiente, a objeto de que justifique la falta; este procedimiento se repetirá con cada uno de los atrasos siguientes. En el caso que el apoderado no asistiese a la primera citación y no justifique su inasistencia, se le citará de igual manera, hasta que concurra al establecimiento. Ante la eventualidad que no concurriese a estas citaciones, su estudiante permanecerá en la Biblioteca desarrollando un trabajo académico mientras espera la presencia de su apoderado y de persistir la situación el Colegio realizará la denuncia por vulneración de derechos ante la instancia respectiva.

#### ART. 22.-

Sólo excepcionalmente los estudiantes podrán ingresar a clases después del término de la primera hora de clases siempre que se cumplan las condiciones anteriores y se acredite con documentos la causa del atraso, o se fundamente en un motivo de fuerza mayor.

#### ART. 23.-

Los atrasos en inter horas o después de un recreo, no deben producirse; no obstante de ocurrir se citará al apoderado para ser informado, si la conducta del alumno (a) persiste se aplicará el Protocolo y las sanciones respectivas.

#### ART. 24.-

Los Estudiantes que residan donde no hay movilización colectiva o la que exista es intermitente, podrán ingresar hasta 15 minutos después del inicio de la respectiva jornada, excedido este tiempo, se le registrara su atraso.

Al inicio del año Escolar, el estudiante deberá solicitar en Coordinación de Convivencia Escolar, un pase interno, el que será extendido previa comprobación de su domicilio registrado en ficha de matrícula.

#### ART. 25.-

Toda inasistencia de los Estudiantes a clases, deberá ser justificada personalmente por el Apoderado, con el Asistente Educación correspondiente, antes del ingreso a la jornada de clases. En caso que la inasistencia coincida con pruebas o entregas de trabajos u otras tareas, deberá también justificar con Coordinación Académica (art. 17. N° 17 del Presente Reglamento). (En caso que no exista evaluación el día de su inasistencia, podrá ser justificado vía correo institucional).

#### ART. 26.-

El estudiante cuyas inasistencias a clases se prolongasen por más de 15 días (5 días hábiles consecutivos) consecutivos sin previo aviso por parte de su apoderado, se procederá por parte

del establecimiento a denunciar la situación ante las autoridades competentes. Si a los 10 días no se logra contacto con el apoderado, se procederá a realizar las denuncias respectivas.

ART. 27.-

Los Estudiantes que deban retirarse antes del término de su jornada sólo podrán hacerlo informando a inspectoría y profesor jefe a través de correo electrónico personal del Apoderado Titular o Suplente, exhibiendo su cédula de identidad. El Apoderado deberá registrar el retiro de su pupilo con sus datos y firma en el Libro de salida de los Estudiantes.

Queda prohibido retirar estudiantes en horario de recreos y/o almuerzo.

Realizar retiros hasta 25 min antes del término de la jornada escolar de los estudiantes.

En caso excepcional, si por algún motivo un tercero deba retirar al alumno(a) deberá ser informado previamente por el apoderado vía correo electrónico o telefónica, indicando nombre completo y

R.U.N. para posteriormente ser solicitado en inspectoría.

ART. 28.-

Es obligatoria la asistencia de los Estudiantes a los actos oficiales en que el Establecimiento participe. Los únicos motivos válidos para no asistir serán motivos de enfermedad u otras razones de fuerza mayor, en cuyos casos deberán ser justificados personalmente por el Apoderado, en Coordinación de Convivencia Escolar o Coordinación Académica, acompañado por documentos que avalen dicha situación.

ART. 29.-

En caso de inasistencia por más de 3 días consecutivos, el Apoderado deberá informar Personalmente a Coordinación de Convivencia Escolar o Coordinación Académica.

ART. 30.-

La asistencia a evaluaciones, controles, talleres y trabajos calendarizados, es obligatoria. En caso contrario debe ser justificado por el/la apoderado/a con certificado médico.

## 7.4 PRESENTACIÓN PERSONAL

ART. 31.- Uso del uniforme escolar:

El uso del uniforme del Colegio Nueva Era Siglo XXI, Quillota es obligatorio y, por lo tanto, los Estudiantes deberán concurrir uniformados al Establecimiento.

Los Estudiantes del Establecimiento deberán caracterizarse por una presentación personal que

refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar y concurrir al mismo vistiendo el uniforme oficial, que comprende:

- a) Todos los estudiantes se presentarán en el Establecimiento con su uniforme de manera adecuada, es decir, limpio, ordenado y completo.
- b) Los estudiantes de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media deberán asistir con el buzo oficial del Colegio, pantalón azul recto sin ajuste el cual según normativa actual debe llevar una huincha reflectante en el ribete de éste. Esta medida es de uso obligatoria. Chaqueta institucional, polera blanca y parka azul marina o institucional, abrigo, chaquetón, polerón, manteniendo el color azul marino y negro sin adornos ni dibujos, **NO SE PERMITIRÁN OTROS COLORES**. Los gorros (de lana) deben ser azul marino o colores institucionales sin la combinación de otros colores.
- c) Los estudiantes de 4° medio, están autorizados para usar el polerón distintivo de su generación, evitando cualquier contenido que pueda vulnerar el respeto entre los miembros de la comunidad, de no hacerlo, no se autorizará su uso. La dirección del establecimiento, tiene la facultad de autorizar el diseño del polerón, en coherencia con los valores institucionales (por ejemplo: lema, imagen, apodos usados). Los estudiantes deberán presentar su propuesta en el mes de noviembre del año en que cursen III Medio, para su evaluación.  
El uso de este polerón será exclusivo para estudiantes de 4° medio, quedando prohibido el uso de este polerón para estudiantes de otros cursos.
- d) No se permitirá ninguna otra prenda que no corresponda al buzo oficial. El apoderado deberá asistir al colegio a dejar uniforme en caso que el estudiante(a) no cumpla.
- e) Para las clases de Educación Física, damas y varones usarán pantalón de buzo y la polera azul institucional. No se permitirán otro tipo de prendas.
- f) En época invernal, los estudiantes podrán asistir al colegio con ropa de abrigo y accesorios solamente de color azul marino o negro, los cuales no reemplazan al uniforme y siempre que tengan elementos de seguridad, como franjas refractarias de acuerdo a lo establecido en el Dcto.215/2009.
- g) Queda prohibido combinar otras prendas de vestir que no correspondan a las establecidas en el presente manual. Las prendas que no correspondan, serán requisadas y entregadas al final de la jornada o al apoderado. Con el fin de evitar enfermedades, los apoderados serán citados por los inspectores, para que traigan el uniforme correspondiente y realicen el cambio.
- h) Los estudiantes, tanto al ingreso como a la salida del establecimiento lo harán con el uniforme oficial del colegio.

- i) El uniforme será adquirido por cada apoderado en el lugar que mejor se ajuste a su presupuesto familiar. Excepcionalmente, con la debida justificación del apoderado, podrá solicitar, al director, se exima a un estudiante del uso de uniforme, por un lapso de tiempo determinado, mientras regularizan la situación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Decreto N°215/2009.
- j) Las estudiantes embarazadas pueden hacer las adaptaciones al uniforme escolar que requiera el desarrollo del proceso de gestación.
- k) Los estudiantes trans tendrán derecho a usar el uniforme escolar adecuado a su identidad de género, independiente de su situación legal, conforme lo dispone el Ord. No 768 de 2017 de la Superintendencia de Educación.
- l) Con el fin de promover la inclusión de los estudiantes migrantes, el primer año de su ingreso al establecimiento las autoridades del colegio podrán flexibilizar el uso del uniforme escolar. Este criterio está en consonancia con las orientaciones del Ministerio de Educación sobre ingreso, permanencia y ejercicio de derechos de estudiantes y alumnas migrantes a los establecimientos educacionales.
- m) La infracción al uso del uniforme dará origen a un procedimiento formativo con citación al apoderado, con el fin de reflexionar sobre la importancia de su uso y los criterios a los que se ajusta, como son la no discriminación arbitraria, la identidad institucional, la seguridad vial, etc.
- n) Los alumnos y las alumnas pueden usar jockey con los colores institucionales (sin adornos, dibujos ni letras) en los meses de primavera-verano. Su uso queda prohibido dentro de la sala de clases.
- o) Las bufandas deben ser de color azul marino ya que son parte de los colores institucionales.
- p) El vestuario deportivo para las clases de ed. Física: en el caso de los varones es polera de color azul marino, short azul marino y zapatillas deportivas, sin embargo, los alumnos podrán asistir a diario con zapatilla, blancas, azul marina o negra sin adornos ni dibujos.
- q) El vestuario deportivo para las clases de ed. Física: en el caso de las damas es polera azul marino, calzas azul marino o falda deportiva, la cual consiste en una calza gris unida a una falda de color azul marino y zapatillas blancas deportivas, sin embargo, las alumnas podrán

asistir a diario con zapatillas de color azul o negra sin adornos ni dibujos.

- r) Se debe marcar en forma legible e indeleble toda prenda de vestir, (idealmente bordado para evitar que se borre el nombre). El Colegio no se hará responsable por prendas de vestir que se hayan extraviado (estén o no marcadas).
- s) Cualquier prenda de vestir y adornos que no correspondan al colegio serán retirados por Coordinación de Convivencia Escolar y entregados al apoderado en inspectoría. No se permitirán modificaciones al uniforme oficial del colegio (ej.; pantalón pitillo, zapatillas con caña).

ART. 32.-

El uniforme da la identidad del colegio Nueva Era Siglo XXI de Quillota, constituye un elemento que contribuye a la seguridad de los escolares.

ART. 33.-

Bajo ninguna circunstancia se aceptarán vestuarios ajenos a los estipulados en los artículos precedentes. Los Estudiantes deberán presentarse correctamente uniformados en todas las actividades relacionadas con el quehacer educativo y de representación del Establecimiento. No obstante, el incumplimiento de las normas sobre el uniforme escolar no da pie a sanciones.

ART. 34.-

Los Estudiantes varones deben usar el pelo limpio, ordenado, sin teñir, ni peinados de fantasía, uñas cortas sin esmalte, ausencia de barba y bigotes y no deberán usar aros, piercing, ni otras joyas o accesorios (audífonos, collares, entre otros). No deberán usar maquillaje, ni pantalones pitillos o excesivamente anchos. En el caso de tener el pelo largo debe tomárselo con el fin de mantener el rostro despejado.

Las estudiantes damas deben usar el pelo limpio, ordenado, sin teñir, ni peinados de fantasía, en el caso de tener el pelo largo debe tomárselo con el fin de mantener el rostro despejado.

Las uñas se deben usar cortas sin esmalte, sin extensión de uñas artificiales, no deben hacer uso de piercing, otras joyas y accesorios (audífonos, collares, entre otros), ni pantalones pitillos o excesivamente anchos, no deberán usar maquillaje.

No está permitido el uso de accesorios como aros largos, anillos y cadenas, que puedan perjudicar su integridad física durante la actividad deportiva o recreos.

Para la clase de educación física los estudiantes deben traer obligatoriamente sus útiles de aseo y ropa de cambio para utilizarla después del ejercicio.

ART. 35.-

Los estudiantes que ingresan al establecimiento en horario no correspondiente por JEC deberán hacerlo con uniforme, a excepción de actividades autorizadas por la Dirección.

ART. 36.-

El Coordinador de Convivencia Escolar dispondrá de las medidas adecuadas para la supervisión permanente de lo estipulado en los artículos precedentes.

## 7.5.- ÉTICA Y COMPORTAMIENTO SOCIAL

La ética tiene que ver con que cada uno de los Estudiantes se haga cargo de las consecuencias que sus propias conductas tienen sobre los demás. Se pretende que el Estudiante actúe de manera ética porque le importa o reconoce la presencia de los demás en la convivencia escolar.

La convivencia entre los Estudiantes y de ellos con los demás integrantes de la comunidad educativa se debe fundar en el respeto mutuo, donde cada uno sea responsable de su relación con los demás y consigo mismo, fortaleciendo valores universales.

ART.37.-

Los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto frente a convicciones religiosas, culturales, filosóficas, emblemas nacionales e institucionales, así como hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.

ART. 38.-

Los Estudiantes deberán actuar con empatía, honradez y veracidad en todas sus acciones.

ART. 40.-

Todos los estudiantes del colegio usarán un lenguaje correcto y veraz, evitando expresiones inadecuadas tales como groserías, garabatos y descalificaciones, evidenciando además actitudes respetuosas consigo mismos, con sus compañeros, profesores(as) y con todos los funcionarios del Establecimiento.

ART. 41.-

Los estudiantes al interior del Establecimiento, en recintos deportivos y vistiendo el uniforme, deberán exhibir conductas acordes con su calidad de estudiantes, no debiendo mostrar conductas agresivas (insultos, amenazas, gestos, peleas a golpes) o afectivas exageradas (demostración amorosa de pareja en público). No introducir, consumir, portar, regalar, ni vender ningún tipo de drogas y bebidas alcohólicas o estar bajo sus efectos al interior del Colegio.

ART. 42.-

El comportamiento de los estudiantes en actividades curriculares de libre elección y actos oficiales deberá ser acorde al perfil del estudiante del colegio Nueva Era Siglo XXI de Quillota, pues representa a todos los estudiantes del establecimiento.

ART. 43.-

Deberá, además, ceñirse a las disposiciones, procedimientos e instrucciones que se establezcan para cada ocasión.

ART. 44.-

Los Estudiantes y apoderados deberán conocer y aceptar las normas, los reglamentos y estatutos existentes en el establecimiento.

## 7.6.- CUIDADO DE LOS BIENES DEL ESTABLECIMIENTO.

ART. 45.-

Los Estudiantes, en tanto se encuentren desarrollando funciones o actividades propias en las salas de clases o dependencias del establecimiento, deberán cuidar y mantener el mobiliario que se les haya asignado para la ocasión. De igual forma, deberán contribuir con el aseo de las salas y lugares de uso común en el colegio.

ART. 46.-

Los Estudiantes deberán cuidar y mantener los bienes del Establecimiento, mobiliario, artefactos en baños, interruptores, datas, parlantes, paredes, materiales de recursos de aprendizaje, recursos audiovisuales, laboratorios, etc.

46.1.-

Está absolutamente prohibido rayar inmuebles del establecimiento, paredes, puertas, baños etc. o cualquier otro bien mueble del establecimiento.

46.2.-

Se prohíbe también, colgar, exhibir, extender lienzos - carteles, difundir escritos y material digital alusivos a cualquier situación ajena a la vida escolar interna y/o externa, sin la previa autorización escrita de la Dirección del Establecimiento.

ART. 47.-

Los estudiantes tienen la obligación de respetar, cuidar y mantener toda la documentación oficial empleada en el establecimiento (libros de clases, pruebas, agenda estudiantil y otros), cualquier rayado ofensivo será considerado conducta grave.

ART. 48.-

Los daños ocasionados por los estudiantes al establecimiento o a terceros serán de su entera responsabilidad, por lo tanto, el apoderado deberá responsabilizarse económicamente de cancelar los gastos correspondientes, para su restauración o reposición y acatar las medidas disciplinarias señaladas en este reglamento.



ART. 49.-

El/la estudiante involucrado en daños deberá realizar campañas de cuidado de los bienes y materiales del establecimiento.

### 7.7.- DISPOSICIONES GENERALES.

ART. 50.-

Está prohibida la venta de alimentos y cualquier otro producto, por parte los estudiantes en la Sala de clases u otras dependencias del colegio, salvo aquellas realizadas con autorización de Dirección y con motivo de la realización de una actividad específica. También se prohíbe la venta frente al establecimiento tanto a estudiantes como apoderados.

ART. 51.-

#### **Para evitar accidentes quedan prohibidos:**

- a) Las carreras, juegos bruscos, o con agua en cualquier parte del establecimiento que impliquen peligro para la integridad física de los estudiantes o de otros miembros de la comunidad escolar. Los estudiantes que deseen jugar fútbol, básquetbol o cualquier juego con balón solo podrán hacerlo en la multicancha, según los turnos establecidos por curso.
- b) El uso o porte de cuchillos cartoneros, navajas, cortaplumas o cualquier objeto corto punzante dentro del establecimiento.

ART. 52.-

Los objetos encontrados deberán ser entregados en oficina de Inspectoría, quienes dejarán constancia escrita del objeto recepcionado.

ART. 53.-

El/la estudiante debe mantener un buen comportamiento dentro y fuera del establecimiento de tal manera que no perjudique su integridad y el nombre del Colegio Nueva Era Siglo XXI, Quillota.

ART. 54.-

Los estudiantes de cuarto año medio, pueden usar un polerón recordatorio, el que debe ser evaluado por Coordinación de Convivencia Escolar y profesor(a) jefe, sin descuidar lo establecido en el Art.32.

ART. 55.-

Los estudiantes dentro de las salas de clases del establecimiento no podrán permanecer con la cabeza cubierta (gorros, capuchas u otros).

ART. 56.-

Ante la inasistencia a evaluaciones, talleres, controles, trabajos calendarizados se aplicará el procedimiento contemplado en el artículo correspondiente, impreso en el Reglamento de Evaluación.

ART. 57.-

Toda situación que no esté contemplada en el presente Reglamento, deberá ser resuelta por Dirección, previa consulta a los estamentos correspondientes.

## 8.- DE LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO, LOS DOCENTES Y APODERADOS.

ART. 58.-

Es fundamental para un aprendizaje efectivo de parte del estudiante, la colaboración mutua establecimiento – docentes – apoderados- asistentes de la Educación. Un real entendimiento entre todos favorece inmensamente el rendimiento y comportamiento adecuado del Estudiante.

Para que esto suceda, se efectuarán 6 reuniones durante el año lectivo en curso de Profesores Jefe con los Padres y Apoderados, reuniones en las que deberá tratarse temas de orientación, técnicas de estudio y otros que ayuden al entendimiento de las actitudes juveniles y a favorecer la ayuda de los padres hacia los hijos. Las fechas y horarios de las reuniones deberán informarse oportunamente en el curso respectivo y publicarse de parte del Colegio en diarios murales permanentes.

La atención individual de apoderados por parte de los profesores deberá ser en una sala especialmente acondicionada para ello, que presente comodidad y permita cierta privacidad para un diálogo franco y constructivo que beneficie finalmente al Estudiante.

Esa atención será necesariamente, en las horas de que dispone según horario del profesor.ART.

59.-

El clima de respeto debe imperar en toda relación entre los miembros de la Comunidad Educativa. Si existe falta de respeto comprobada de parte del Apoderado, éste deberá ser reemplazado. Para ello deberá ser citado por el/la directora/a, quien le solicitará que nombre otro apoderado y se comunicará internamente a los estamentos correspondientes como a la Superintendencia de Educación. (Aplicación de Protocolo N°15 de nuestro Reglamento)

A este respecto, en caso de producirse una situación de conflicto grave entre algún apoderado y un funcionario del Establecimiento, los hechos serán informados en detalle y por escrito por Dirección a la Superintendencia de Educación con el fin de acceder a una instancia de Mediación.

## CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

### 1.- DEL CONSEJO ESCOLAR

ART. 60.-

Constituye la instancia donde los padres y apoderados, estudiantes, docentes y, asistentes de educación del establecimiento pueden, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación. Tiene carácter consultivo y propositivo y, su misión es propender a la activa participación de los diferentes estamentos de la Unidad Educativa.

Constituido en el establecimiento con fecha 8 de Julio de 2005, está compuesto por: a) El representante legal de la Corporación sostenedora del Establecimiento; b) El Director (a); c) Un Docente elegido por sus pares; d) Presidente del Centro de Estudiantes; e) Presidente del Centro de Padres; y F) Asistente de Educación

Finalmente, las funciones, atribuciones y organización del Consejo Escolar, serán establecidas en el respectivo Reglamento Interno de dicha entidad.

### 2.- DE LA REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

ART. 61.-

En el establecimiento habrá un Consejo de Profesores, de carácter consultivo, integrado por personal docente-directivo, técnico-pedagógico y docente. Este constituye un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Al mismo tiempo, en el Consejo de Profesores se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.

### 3.- DEL CONSEJO DE PADRES Y APODERADOS

ART. 62.-

Los apoderados se organizarán en el Centro de Padres y Apoderados, que corresponde al organismo colaborador del Establecimiento para alcanzar los objetivos que éste persigue, en el marco de su Reglamento Interno.

El Centro de Padres y Apoderados estará compuesto por dos entidades relacionadas: a) Los Subcentros, constituidos por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y delegados y,

b) El Centro General de Padres y Apoderados, conformado por el/la Presidente/a, Vicepresidente, Secretario/a y Tesorero/a.

#### 4.- DEL CENTRO DE ESTUDIANTES Y DIRECTIVA DE CURSO

ART. 63.-

El Centro de Estudiantes del Colegio Nueva Era Siglo XXI Quillota, es la organización formada por los Estudiantes del mismo, cuya finalidad se encuentra establecida en su Reglamento Interno.

ART. 64.-

Los organismos que componen el Centro de Estudiantes del Establecimiento son: a) La Asamblea General; b) La Directiva; c) El Consejo de Delegados de Curso; d) El Consejo de Curso; y e) La Junta Electoral.

Respecto a esto, se deja expresa constancia que las funciones, derechos, obligaciones y organización del Centro de Estudiantes y sus organismos, serán establecidos en el respectivo Reglamento Interno de dicha entidad, en conformidad a la Ley.

#### 5.- DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLE)

ART. 65.-

Los estudiantes que asistan a encuentros y competencias dentro o fuera de la ciudad, deben ceñirse a lo establecido en este Reglamento y los considerandos contemplados, para este tipo de actividades, en el Reglamento de Evaluación y la normativa emanada por el Ministerio de Educación.

### CAPÍTULO IV DE LOS RECONOCIMIENTOS

Toda premiación en el Establecimiento tiene un sentido motivador del esfuerzo realizado por los (as) Estudiantes por alcanzar un trabajo de calidad, considerando para ellos no sólo los resultados, sino el ejercicio constante para lograr un buen trabajo.

El Colegio Nueva Era Siglo XXI Quillota, otorgará premios y distinciones, de manera anual, para todos sus alumnos (as) que han obtenido un rendimiento destacado en el semestre y al finalizar el año escolar, en la ceremonia de licenciatura, se reconoce a los alumnos de 4° Medio.

Para los efectos del presente Reglamento los(as) Estudiantes que se destacan son aquellos que han sobresalido positivamente a nivel local, comunal, regional, Nacional e Internacional, por rendimiento académico u otra actividad vinculada a la formación educacional.

ART. 66.-

A los/los estudiantes destacados a nivel Local, Comunal, Regional, Nacional e Internacional se les consignará en su hoja de vida, una observación explícita que ameriten tal designación.

ART. 67.-

**Premio cien por ciento de asistencia:** se harán acreedores de este premio todos los estudiantes que hayan asistido todos los días del primer semestre y luego todos los días del segundo semestre del año académico en curso.

**Mejor compañero:** este premio será elegido por los propios estudiantes de los cursos donde se destacará a aquel compañero/a que cumple con el perfil del estudiante siglista.

En el caso de la licenciatura de cuarto año medio se agregarán los reconocimientos por: **trayectoria, áreas académicas (científica, humanista, artística y deportiva) y estudiante siglista.**

## CAPÍTULO V ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ART. 68.-

Con el objetivo de agilizar la implementación de medidas técnico pedagógica, preventiva y formativa, y establecer un proceso más transparente y justo, se establecen las instancias que intervendrán en el abordaje de problemáticas de Convivencia Escolar.

## RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

ART. 69.-

En lo que respecta al establecimiento:

Dirección y/o Equipo de Gestión DIRECTOR, Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador Académico:

- Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.
- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad Educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.
- Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre actores de la Comunidad Educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

Consejo Escolar: Es el organismo que busca servir de instancia reguladora en la solución de conflictos. Tendrá, las siguientes atribuciones:

- Proponer medidas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar planes de prevención de violencia escolar y Plan de Acción de

Convivencia Escolar.

- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el profesor Jefe, Consejo de Profesores de los cursos a los que asiste el/los estudiante(s) en cuestión, Encargado de Convivencia.
- Requerir a la Dirección, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

Encargado de Convivencia Escolar: Existirá un encargado de Convivencia Escolar, quien realizará las investigaciones internas derivadas de la aplicación de Protocolos y ejecutará los procedimientos establecidos en el Reglamento de Convivencia.

Funciones y Responsabilidades del Encargado de Convivencia Escolar:

- Implementar las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia. Relacionarse con la Comunidad Educativa en temáticas de Convivencia Escolar.
- Diseñar e implementar, en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Acción
- Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa.
- Velar por la prevención, con un enfoque formativo.
- Mediar los conflictos, e implementar criterios de abordaje e intervención. Reportar al Consejo Escolar los casos tratados y los reincidentes.
- Realizar los procedimientos de investigación interna por denuncias, reclamos u otros derivados de la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

Docentes:

- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca directa y afable con las y los estudiantes.
- Contribuir a establecer una sana convivencia entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
- Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
- Hacer uso de los medios tecnológicos personales, solo en apoyo al Proceso Educativo.
- Mantener como canal de comunicación formal tanto con apoderados como con alumnos la entrevista presencial, de la cual deberá quedar siempre registro firmado por ambas partes (Se descarta de plano el uso de WhatsApp, redes sociales, Facebook u otros). Se considerará canal formal de comunicación, el correo electrónico institucional (con copia según corresponda) como canal de comunicación formal manteniendo el horario de atención y/o laboral de cada profesor. También se considerará la entrevista telefónica, con respaldo de correo electrónico, una vez finalizada la llamada.

- El Docente debe conocer, socializar y hacer cumplir el presente Reglamento de Convivencia Escolar, así como el brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y contribuir a la sana convivencia escolar

#### Asistentes de la Educación:

- Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
- Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.
- Mantener como único canal de comunicación formal tanto con apoderados como con alumnos la entrevista presencial o virtual de la cual deberá quedar siempre registro firmado por ambas partes. (Se descarta de plano el uso de WhatsApp, redes sociales, Facebook u otros). Debe considerarse como medio de comunicación formal el correo electrónico institucional del estudiante con copia según corresponda manteniendo el horario de atención y/o laboral de cada asistente de la educación.
- El o la Asistente de la Educación debe conocer, socializar y hacer cumplir el presente Reglamento de Convivencia Escolar, así como el brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y contribuir a la sana convivencia escolar

#### ART. 70.-

#### Padres, Madres y/o Apoderados:

- Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse leer y responder los correos institucionales (Si el apoderado no da respuesta a 3 correos o llamadas consecutivos, se derivará el caso a coordinación académica), supervisar los correos institucionales de sus hijos respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que eligieron para éstos.
- Apoyar activamente los procesos educativos de sus hijos/as y su formación en valores. 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.
- Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional de su comunidad Educativa y el Reglamento de Convivencia Escolar, reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa colaborando en su ejecución e implementación, así el brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y contribuir a la sana convivencia escolar.

ART. 71.-

Estudiantes:

- Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y contribuir a la sana convivencia escolar.
- Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional de su comunidad Educativa y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento, conocer y respetar las normas de Convivencia del establecimiento escolar.
- Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad provea, respetando los valores de convivencia expuestos en el Proyecto Educativo.

## CAPÍTULO IV DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS FALTAS

ART. 72.-

**FALTAS LEVES (SOCIAL):** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar.

1.- Serán faltas leves, entendiéndose por tales las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia o la disciplina, pero no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar.

- a) Llegar atrasado (a) a clases (en su jornada).
- b) Una presentación personal y aseo inadecuado (relativa a corte de pelo u atavíos ornamentales que exhiban los Estudiantes)
- c) Ingerir cualquier tipo de alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de la clase.
- d) Asistir al establecimiento sin los útiles escolares.
- e) No respetar su lugar de ubicación en la sala de clases asignado por el Profesor(a) Jefe.
- f) Conversar durante el desarrollo de la clase.
- g) No tomar apuntes; No trabajar en clases. Llegar sin material de trabajo o parte de él.



- h) Deteriorar (arrugar, romper, ensuciar, etc.) evaluaciones o guías de trabajo de manera intencional.
- i) No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- j) Uso correcto del uniforme escolar (Pantalón a la cintura).
- k) Uso de piercing en el interior del establecimiento educacional.
- l) Uso de maquillaje en el interior del establecimiento educacional.
- m) Sentarse de manera inadecuada y no en la silla como corresponde.

**En caso que el Estudiante incurra en alguna de estas faltas:**

- Se aplicará como medida remedial una amonestación escrita en su hoja de vida.
- Si la falta es reiterada, se citará al apoderado para revisar situación.

ART. 73.-

**FALTAS GRAVES (MORALES):** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

1. Serán faltas graves:

- a) Incurrir en problemas disciplinarios reiterados, como conversación y risas exageradas, gritos y lanzar objetos que interfieran el normal desarrollo de la clase.
- b) Faltar a compromisos programados por el Colegio.
- c) Resistirse en cualquier forma, a cumplir las disposiciones emanadas por los docentes y autoridades del Establecimiento.
- d) Negarse a realizar las actividades escolares ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento educacional, sean éstas dentro o fuera de la sala de clases.
- e) Negarse de manera individual y/o colectiva a realizar pruebas en la fecha indicada, pasar al pizarrón o ser interrogados por el profesor. En general, por todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo (entregar la prueba en blanco, romper su prueba o la del compañero/a, ocultarla, etc.)
- f) Adulterar trabajos de estudiantes de la misma clase o de otros cursos, documentos académicos o administrativos con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo.

- g) Utilizar en una Evaluación medios indebidos para obtener mayor calificación como: cuadernos, guías, celulares, lápiz electrónico, torpedos u otros; o solicitar información oral de la misma.
- h) Grabar o tomar fotografías en clases y/o recreos sin autorización de la persona grabada o fotografiada(docentes, asistentes de la educación y/o estudiantes).
- i) Impedir el normal desarrollo de la clase de manera reiterada, profiriendo gritos, molestando a sus compañeros, lanzando papeles, etc.
- j) Faltar el respeto a los símbolos patrios, religiosos o institucionales.
- k) Comportamiento inadecuado en actividades Curriculares de Libre Elección y actos oficiales en el que se comprometa el prestigio y buen nombre del establecimiento.
- l) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a personas, y a la institución.
- m) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: Utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- n) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- o) No ingresar a hora(s) de Clase(s) encontrándose en el Establecimiento sin dar aviso de su situación al Profesor o asistente de educación.
- p) Promover la participación de estudiantes en grupos ideológicos, políticos u otros dentro del establecimiento.
- q) Proferir palabras inadecuadas y/o hacer rayados ofensivos en logos del Colegio, documentos institucionales, instrumentos de evaluación u otros, que denoste la imagen institucional delColegio o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- r) Exhibir actitudes afectivas impropias que correspondan a un plano de demostración privado y no público de sus sentimientos entre personas de diferente o igual género.
- s) Ingresar a la sala de clases o aulas por la ventana.
- t) Salir de la sala de clases sin autorización del docente o asistente de la educación.
- u) Lanzar objetos de manera intencionada a algún integrante de la comunidad.

v) Usar durante la jornada escolar: teléfonos celulares u otros elementos tecnológicos ajenos a la asignatura en desarrollo, que entorpecen la atención y normal desarrollo de la clase.

**El estudiante que incurra en una de las faltas mencionadas anteriormente:**

- Se le citará inmediatamente al apoderado
  - Se derivará a Psicólogo o profesionales externos realizando retroalimentación a docentes de manera oportuna.
  - Si es necesario y de acuerdo a su hoja de vida, se firmará Carta de Compromiso Conductual, suscrito en presencia del Apoderado.
- Se aplicará medida formativa contenida en el presente documento

ART. 74.-

**FALTAS GRAVÍSIMAS (MORAL):** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos (robos, abuso sexual, tráfico de drogas)

1. Serán faltas gravísimas:

a) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o cualquier otro miembro del establecimiento educacional.

b) Maltratar verbal o psicológicamente a cualquier integrante del Colegio.

c) Los actos de violencia o intimidación en contra de estudiantes.

d) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

e) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, (Facebook, blogs, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, entre otros).

f) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos, redes sociales, textos, fotografías o figuras, cualquier conducta de maltrato escolar o que denosté a cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) Promover y generar disturbios al interior o exterior al Colegio ya sea por desencuentros entre estudiantes y/o por participar de movimientos ideológicos, políticos, maltrato u otros.

h) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya realizado uso

de ellos.

- i) Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento educacional, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) Ausentarse de forma premeditada al Colegio, o sea sin autorización de los padres y apoderados.
- k) Fumar todo tipo de cigarro, electrónico, vaporizadores u otro, al interior del establecimiento o en el frontis de éste o en sus calles adyacentes y en lugares donde el Colegio esté representado. (Se activa redes de apoyo)
- l) Observar, difundir, portar y/o mostrar o bajar desde internet, material pornográfico u ofensivo en cualquiera de sus formas al interior o exterior del establecimiento educacional.
- m) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- n) Consumir bebidas alcohólicas o encontrarse bajo los efectos de sustancias ilícitas, ya sea al interior o fuera del establecimiento educacional portando el uniforme institucional.
- o) Utilizar inadecuadamente el nombre de un Profesor/a u otro funcionario del Establecimiento con el propósito de obtener beneficio personal o grupal.
- p) Promover la NO participación de estudiantes en Aplicación de Instrumentos de Evaluación (Pruebas de Nivel, SIMCE, DIA, entre otros)
- q) Amedrentar telefónicamente y/ o a través de cualquier medio de comunicación, o red social, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa (Estudiantes, Apoderados, Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares...)
- r) Levantar la voz o utilizar un tono de voz desafiante, a cualquier docente o asistente de la educación.
- s) Manipular objetos inflamables que sean un peligro para la comunidad educativa.
- t) Escaparse del establecimiento, burlando el ingreso y salida del establecimiento, sin dar aviso a algún integrante de la comunidad educativa.
- u) Ocasionar daños o destrucción intencionada a los bienes del Establecimiento.
- v) Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno del Establecimiento y toda expresión o comportamiento desmesurado de tipo religioso, político, ideológico, u otros, dirigidos en contra de autoridades nacionales, regionales, comunales y las propias del establecimiento.

**El estudiante que incurra en una de las faltas nombradas anteriormente:**

- Se le citará inmediatamente al apoderado
- Se aplicará suspensión de clases y medida formativa, contenida en el presente documento.
- Previa información de sus antecedentes conductuales se aplicará Condicionalidad de Matrícula (Art 85). Atribución exclusiva de la dirección del establecimiento.
- Atendida la gravedad de los hechos y las condiciones del caso particular, podrá ser sancionado con la Cancelación de su Matrícula (Art.85)
- La sanción del artículo 85 antes referida se aplicará en conformidad al procedimiento establecido en el artículo 79 y siguientes de este Reglamento.

**ART. 75.-**

Los Estudiantes que incurran en faltas que ameriten una medida disciplinaria estipulada en el artículo 89, no podrán ser candidatos ni miembros de la Directiva de Curso o Centro General de Estudiantes del Establecimiento.

**ART. 76.-**

Ante una situación disciplinaria grave o gravísima, será la respectiva persona afectada quien informará al Coordinación de Convivencia Escolar, quién procederá de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento.

**ART. 77.-**

A todo Estudiante que, por razones justificadas, se le ordene el retiro de la sala de clases, deberá concurrir de inmediato a Coordinación de Convivencia Escolar o Coordinación Académica, acompañado del Asistente de Educación del sector respectivo o el Presidente de Curso. Por ninguna razón, debe permanecer en pasillos o patio.

**ART. 78.-**

Cuando alguna de las faltas descritas en los artículos N.º 76 y 77 del presente Reglamento, sea detectada por Docentes, éstos deberán dar cuenta inmediata de ellas a Coordinación de Convivencia Escolar quién la registrará en el libro de clases del curso, sin perjuicio del procedimiento que pudiera aplicarse en conformidad al reglamento.

**ART. 79.-**

La situación disciplinaria y la medida de condicionalidad de los(as) estudiantes será analizada y evaluada por el Consejo de Profesores(as), por el Director(a) o Coordinación de Convivencia Escolar, semestralmente o cuando un problema lo amerite, con la finalidad de adoptar las medidas que le conduzcan a un cambio actitudinal positivo.

## CAPÍTULO VII.- DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

ART. 80.-

### **Del procedimiento para ejecutar las sanciones:**

- a) El profesor o asistente de la educación que sorprenda algún estudiante que esté incurriendo en una infracción, deberá registrarla de manera inmediata en la hoja de vida del estudiante, comunicando la situación a Coordinación de Convivencia Escolar.
- b) Las infracciones de carácter LEVE, serán consignadas en la hoja de vida del estudiante en el Libro de clases con su correspondiente medida formativa y/o medida reparatoria.
- c) Las infracciones de carácter GRAVE O GRAVÍSIMAS serán notificadas a la Dirección del establecimiento, quien determinará la aplicación del protocolo de acción. Sólo en aquellos casos en que la infracción es reiterativa y gravísima, se podrá convocar con carácter de extraordinario a un Consejo General de Profesores de o los cursos a los que pertenece(n) el estudiante (s) quienes podrán sugerir o proponer a la Dirección del establecimiento, aplicación de medidas al estudiante involucrado, debiéndose entregar copia del acta a la Directora del Establecimiento de los acuerdos adoptados, quien a su vez informará al Consejo Escolar.
- d) En el caso que la situación amerite una investigación, ésta tendrá por objeto comprobar la existencia de la(s) infracción(es) y la participación de o los estudiantes en dicho(s) acto(s). La investigación, que se llevará a cabo por parte de Coordinación de Convivencia Escolar, no podrá durar más de diez días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.
- e) Si se comprueba que la infracción es además un hecho que reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente previo entrega de informe escrito a la Dirección.
- f) En casos debidamente calificados por la Dirección del Establecimiento, se podrá apartar al estudiante sujeto a investigación, de su sala de clases, debiendo permanecer en una sala designada para tal situación. Si el (los) estudiante(s) no resultase (n) responsable (s), tendrá derecho a recuperar las exigencias curriculares que no haya(n) podido cumplir por causa de la separación.
- g) La Dirección tendrá la facultad de activar los Protocolos respectivos, frente a una falta grave o gravísima de que tome conocimiento directamente.
- h) El(los) infractor(es) será(n) citado(s) y oído(s), pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como aportar cualquier antecedente que apoye su versión, levantándose un acta de la diligencia.
- i) Se deberá dar un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad.

j) Una vez agotada la investigación el Consejo General de Profesores propondrán una medida remedial y tendrán como plazo máximo dos días para emitir un dictamen bien fundamentado, para luego ser comunicado a los padres, apoderados o tutores, autoridades Educativas comunales, centro de padres, centro de alumnos y al propio afectado y al Consejo Escolar. Será la Encargada de Convivencia Escolar, la responsable de velar por el cumplimiento y seguimiento de estos procedimientos.

#### ART. 81.-

Se consideran como circunstancias que inciden en el grado de responsabilidad del o los Estudiantes que cometieron una infracción al Reglamento de Convivencia, las siguientes atenuantes y/o agravantes:

- La edad, el desarrollo y madurez de las partes afectadas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
- La conducta anterior del o los responsables
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado
- Negar la falta a pesar de la evidencia
- Culpar y/o involucrar injustamente a otros
- Cometer una falta aprovechando la confianza depositada en ellos
- Emplear, en la ejecución del hecho, un objeto expresamente prohibido en este Reglamento cuyo uso pueda resultar peligroso;
- Cometer una falta con premeditación y/o con complicidad de otras personas.
- El haber manifestado voluntariamente arrepentimiento y/o haber efectuado algún acto de reparación de la falta cometida
- El apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del colegio.

## 1.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS

ART. 82.-

El Director, Coordinadores, Profesores o algún otro miembro de la Unidad educativa 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, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes.

## 2.- DE LOS RECLAMOS O DENUNCIAS

ART. 83.-

Todo reclamo o denuncia, por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita, ya sea en entrevista o vía correo electrónico ante los Coordinadores de Convivencia Escolar o Académico quienes deberán dar cuenta a la Dirección, a fin de que se dé inicio a los procedimientos respectivos, Protocolo N° VI contemplados en el presente Manual, debiendo respetar en todo momento los principios del debido proceso.

Se procurará siempre resguardar la identidad del reclamante o denunciante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo o denuncia.

### 2.- PROTOCOLO DE ACCIÓN:

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad.

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

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

Si los hechos son constitutivos de faltas gravísimas o que atenten gravemente contra la convivencia escolar, el establecimiento podrá excepcionalmente suspender a los estudiantes involucrados mientras se lleve a cabo la investigación. Dicha medida podrá ser apelada, por escrito por el apoderado, ante la Dirección del establecimiento en el plazo de 2 días hábiles desde su notificación (personal o por carta certificada).



### 3.- DEBER DE PROTECCIÓN:

Si el afectado fuere un alumno, se le brindará protección, resguardo, apoyo e información durante todo el proceso y en casos excepcionales se tomarán las medidas de alejamiento con el involucrado(a).

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

### 4.- NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS:

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, preferentemente en forma personal por las vías oficiales de comunicación como: agenda, correo electrónico o por carta certificada u otro, pero deberá quedar constancia de ella.

### 5.- DE LA INVESTIGACIÓN:

El Coordinador de Convivencia Escolar llevará adelante la investigación de los reclamos o denuncias, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados el antecedente correspondiente o finalizada la investigación, el Coordinador deberá presentar un informe ante la Dirección, o quien lo subrogue, con propuesta fundada de aplicación de medidas, sanciones, u otras que sean pertinentes, a objeto que Dirección se interiorice del procedimiento y resuelva en base a la propuesta.

### 6.- CITACIÓN A ENTREVISTA:

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o Coordinación de Convivencia Escolar citará a las partes y, en su caso, a los padres y/ o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos y se realizará con la presencia además de la Coordinación de Convivencia Escolar (en el caso de que sea Dirección quien realice entrevista). En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

## 7.- RESOLUCIÓN:

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para asignar una medida remedial y/o reparatoria o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes, a las instancias y organismos que correspondan.

## 8.- MEDIDAS DE REPARACIÓN, COMUNITARIAS, PEDAGÓGICAS Y/O FORMATIVAS EN VALORES:

Estas son medidas formativas que permiten que el estudiante tome conciencia de las consecuencias de sus actos, aprenda a responsabilizarse de ellos y desarrolle compromisos genuinos de reparación de daños.

Para ser formativas, reparatoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con las faltas. Estas sanciones serán aplicadas por el docente, Coordinación de Convivencia Escolar y Director(a) y su cumplimiento supervisado por funcionarios especialmente designados según corresponda. Las medidas formativas serán de 4 tipos:

- **Servicio Comunitario:** Actividad que realiza el o la estudiante que beneficie a la Comunidad Educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos. Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, salas, ordenar materiales en la biblioteca o Centro de Recursos de Aprendizaje, entre otros.
- **Servicio Pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferior al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- **Actividad formativa:** Tales como realizar ensayos, presentaciones o algún otro tipo de trabajo escrito en torno a temas valóricos como, por ejemplo, respeto, solidaridad, responsabilidad, puntualidad etc. O temáticas de Convivencia Escolar como, la sana convivencia, la violencia escolar, etc
- **Medida Reparatoria:** Consiste en la reposición del material, obra o infraestructura dañada por el estudiante a consecuencia de una acción fortuita o voluntaria que trajo consigo un daño al establecimiento. Las medidas reparatorias son las acciones que permiten reparar acciones en contra de personas, infraestructura o equipamientos, derivadas de actuaciones provocadas por los estudiantes en situaciones voluntarias, en actos de indisciplina o casuales.

En la resolución que ponga fin al proceso de investigación, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir en:

- Disculpas privadas o públicas.
- Reposición de especies materiales dañadas por parte del o los alumnos responsables,

previa investigación.

- Intervención individual o grupal por parte de profesionales idóneos (charlas, talleres, etc).

## 9.- APELACIONES:

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir por escrito y fundamentando ante la Directora del Colegio, en contra de la resolución adoptada por el establecimiento, en los siguientes plazos contados desde la notificación de la medida al apoderado, ya sea personalmente o por carta certificada

- De la suspensión se podrá apelar en un plazo de 2 días hábiles, y el establecimiento resolverá dentro de 24 horas de recepcionada la apelación.
- De la condicionalidad, se podrá apelar en un plazo de 3 días hábiles, y el establecimiento resolverá dentro del tercer día de recepcionada la apelación.
- De la expulsión o cancelación de matrícula se podrá apelar en un plazo de 15 días, y el establecimiento resolverá dentro de los 10 días siguientes.

Las resoluciones que se pronuncien sobre las apelaciones presentadas serán notificadas al apoderado personalmente o por carta certificada.

## 10.- CONCILIACIÓN Y/O MEDIACIÓN:

El establecimiento implementará instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de: Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador Académico, Estudiantes, Docentes, Asistente de la Educación.

De la conciliación. La conciliación es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos, a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismos la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado llamado conciliador, rol que asumirá el Coordinador de Convivencia Escolar o mediante Psicólogo(a).

El Conciliador buscará facilitar el diálogo entre ambas partes y promueve la toma de soluciones satisfactorias para ellas. Con la conciliación se pretende que los involucrados, de manera voluntaria y consentida, den por terminada las diferencias que presentan, para generar situaciones nuevas que beneficien a ambas partes.

Los acuerdos establecidos en la Conciliación, quedarán registrados en el "Acta de Conciliación"; documento que integra los compromisos asumidos por las partes involucradas, plazos de evaluación, medidas remediales y acciones a seguir, frente al incumplimiento de lo estipulado en dicho documento.

## DE LA MEDIACIÓN:

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 un sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial, sin poder decisorio, llamado mediador, ayuda a las partes a buscar por sí mismas una solución al conflicto y sus efectos. Este sistema podrá incluir la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

La mediación se llevará a cabo entre los miembros de la comunidad escolar y frente a conflictos que atenten la sana convivencia. La mediación sólo podrá aplicarse entre pares, quedando exentos los conflictos surgidos entre personas de niveles jerárquicos distintos.

La mediación tampoco se llevará a cabo frente situaciones de maltrato escolar (bullying, cyberbullying, grooming), maltrato laboral (mobbing), abusos y violencia.

Los acuerdos establecidos en la Mediación, quedarán registrados en el “Acta de Mediación”; documento que integra los compromisos asumidos por las partes involucradas, plazos de evaluación, medidas remediales y acciones a seguir, frente al incumplimiento de lo estipulado en dicho documento.

Estas acciones buscan establecer mecanismos colaborativos de solución de conflictos, sin embargo la participación en dichas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, las acciones previas buscan permitir la buena convivencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa y asegurando un clima adecuado para que el Colegio cumpla su función.

## 11.- DE LAS SANCIONES:

### ART. 84

En lo que respecta a los padres, madres y/o apoderados podrán ser sancionados con la pérdida de la calidad de tal y/o prohibición de ingreso al establecimiento. A los funcionarios del establecimiento que transgredan el presente Reglamento se le aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional.

### ART. 85.-

Cuando los estudiantes, no respeten las normas establecidas en este Reglamento y rompan la sana convivencia, atentando contra los derechos de los demás, se le podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la convivencia y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de **las siguientes acciones, medidas reparatorias y/o sanciones disciplinarias de acuerdo con la falta cometida:**

**DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO:** Es la conversación fraterna que puede existir entre el docente, Coordinador de Convivencia Escolar o la Dirección, y el estudiante que cometió la falta con el objetivo de que lo lleve a reflexionar y remediar su conducta. Toda situación, hecho o evento con respecto al o los estudiantes debe ser comunicada por parte del Profesor de asignatura o al profesor jefe oportunamente.

**DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:** Es la conversación entre un docente u otro profesional al servicio de la educación (Psicólogo/a) con el grupo de estudiantes que cometieron la falta, cuyo objetivo es hacerlos reflexionar y remediar su conducta.

**CARTA DE COMPROMISO CONDUCTUAL:** Lo aplica el Coordinador de Convivencia Escolar del Establecimiento, dejando compromiso firmado por el apoderado(a) en presencia del estudiante.

**AMONESTACIÓN VERBAL:** Es el llamado de atención que hará el profesor, asistente, coordinadores u otra autoridad escolar ante alguna infracción de carácter LEVE que suceda durante el desarrollo de la clase o fuera de ella.

**AMONESTACIÓN POR ESCRITO:** Además de la conversación, se deja constancia del hecho en un registro, para formar parte del acompañamiento del alumno/a.

La aplica cualquier miembro del nivel Dirección, del Personal Docente e inspectoras. Dejará constancia escrita en el respectivo "Libro de Clases" el funcionario que haya aplicado la sanción.

**COMUNICACIÓN AL APODERADO:** La aplica cualquier miembro del Personal Directivo, psicólogo o Profesor(a) de aula, se materializa vía correo institucional. El funcionario, deberá informar por escrito de la medida al Coordinador de Convivencia Escolar, atendiendo al Apoderado en el horario y dependencia destinados para ese fin y dejar evidencia en el libro de clases.

**Cada apoderado debe ser responsable de revisar los correos institucionales de sus hijos de manera permanente.**

**CITACIÓN AL APODERADO:** La aplica cualquier miembro del Personal Directivo, psicólogo o Profesor(a) de aula e inspectoras. Este último deberá informar por escrito de la medida al Coordinador de Convivencia Escolar o Coordinador Académico, atendiendo al Apoderado en el horario y dependencia destinados para ese fin.

**ENTREVISTA CON APODERADO:** Es la conversación privada entre el apoderado del Estudiante y el adulto competente, ya sea que haya sido citado por razones disciplinarias, académicas, de responsabilidad u otras. En ella se explica directamente al apoderado las características del comportamiento de su pupilo(a) y se establecen compromisos a cumplir. El resultado de esta entrevista queda registrado en la hoja de entrevista con la firma tanto del adulto que realizó la entrevista como la del apoderado que asistió a ella. La entrevista debe llevarse a cabo en las oficinas implementadas para dicha actividad. Durante esta entrevista el apoderado debe tomar conocimiento de las anotaciones en la hoja de vida del estudiante.

**DERIVACIÓN PSICOSOCIAL:** Derivar al estudiante a un profesional u organismo especializado para solicitar una evaluación del estado emocional y social; Terapia personal, familiar, grupal; Talleres de reforzamiento; Control de las conductas autodestructivas y/o contrarias a la sana convivencia escolar.

**ASISTENCIA A CHARLAS O TALLERES:** Relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancia ilícitas, conductas de cuidado y prevención de ETS u otros temas.

**SERVICIOS COMUNITARIOS:** Actividad que realiza el o la estudiante que beneficie a la Comunidad Educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos. Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, salas, entre otros. Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje.

**SERVICIO PEDAGÓGICO:** Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferior al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc .

**ACTIVIDAD FORMATIVA EN VALORES:** Tales como realizar ensayos, presentaciones o algún otro tipo de trabajo en torno a temas valóricos, por ejemplo, los valores institucionales: respeto, responsabilidad, perseverancia, optimismo, humildad, como también uso adecuado de redes sociales, etc.

#### **DE LA LEY 21.128 AULA SEGURA Y LA SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR:**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley 21.128 (LEY AULA SEGURA) el/la directora/a deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en:

a) Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o

Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar. Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la

comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima o que afecte gravemente la convivencia escolar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este reglamento y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de cinco días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

#### **DE LA SUSPENSIÓN**

Esta sanción procederá, sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real (físico, psicológico y moral) y actual para algún miembro de la comunidad educativa, no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Se aplicará en procedimientos de investigación interna por hechos que revistan la categoría de graves o gravísimos y/o que atenten gravemente la convivencia escolar. Si los hechos son constitutivos de faltas gravísimas o que atenten gravemente contra la convivencia escolar, el establecimiento podrá excepcionalmente suspender a los estudiantes involucrados mientras se lleve a cabo la investigación. Dicha medida podrá ser apelada, por escrito por el apoderado, ante la Dirección del establecimiento en el plazo de 2 días hábiles desde su notificación (personal o por carta certificada).

**CONDICIONALIDAD:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas.

Será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante.

## DE LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando, sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

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

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

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Al momento de aplicar estas medidas se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.



6. ¿Se puede expulsar o cancelar la matrícula durante cualquier periodo escolar?

No. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. (Ley Aula Segura).

Las resoluciones que se pronuncien sobre las apelaciones presentadas serán notificadas al apoderado personalmente o por carta certificada.

ART. 86.-

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

ART. 87.-

#### SITUACIÓN DE FALTAS EN NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. La alteración de la sana Convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la Comunidad Educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.
2. En esta etapa, será clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural.
3. Sin embargo, se establecerán acuerdos y compromisos junto al apoderado, estableciendo acciones o medidas que puedan aportar al proceso de regulación de las conductas del menor, tales como su presencia en momentos que requiera contención, salida de la sala por un rato para cambiar del ambiente que lo altera o el retiro anticipado de la jornada escolar.
4. También se establecerán acuerdos con el apoderado para trabajar las conductas negativas del párvulo desde el hogar y derivar a la evaluación y atención de un profesional externo, que oriente el trabajo a desarrollar con el menor.
5. Además, se deja expresa constancia, respecto de las faltas cometidas por los apoderados, quienes sí podrán verse sujetos a un procedimiento debido a una falta a la buena convivencia escolar

## CAPÍTULO VIII CONSIDERACIONES FINALES

### ART. 88.-

Es responsabilidad de todos los estamentos de la comunidad educativa del Colegio, conocer, socializar y velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento de Convivencia Escolar. Durante el proceso de matrícula se entregará a cada familia, vía correo electrónico, un ejemplar del Reglamento Interno del año siguiente, que contiene entre otros el PEI, Reglamento de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y Promoción. El Apoderado firmará su recepción en señal de conocimiento y aceptación. No obstante, lo anterior, y si por omisión u otro motivo, no firmara dicho documento o no recepcionara el mail, el Colegio lo publicará en su página web, [www.colegiosigloxxi.cl](http://www.colegiosigloxxi.cl) (sede Quillota), siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado bajar el documento para tomar conocimiento del mismo, toda vez que el establecimiento ha dado cumplimiento con la entrega de información pública y transparente a la comunidad escolar.

### ART. 89.-

Las situaciones especiales de disciplina u otras, no previstas en el presente Reglamento y que pudiesen presentarse durante el año serán resueltas por el Director del Establecimiento, escuchado el Nivel Dirección, el Estudiante y revisado los informes entregados por el Profesor(a) Jefe y Orientador.

### ART. 90.-

La ley N° 20529 del 27/08/2011 del Sistema Nacional de aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, Básica - Media y su Fiscalización, dispone en el Párrafo 4º: De la atención de denuncias y Reclamos, Art.65: "Si el Director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que las denuncias carecen manifiestamente de fundamentos, podría imponer a quién la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendiendo la gravedad de la infracción imputada"

### ART. 91.-

Este Reglamento se revisará al finalizar cada año escolar, por parte de la Comunidad Educativa, siendo una instancia de reflexión buscando el compromiso de seguir y mejorar nuestra institución, sin perjuicio de las actualizaciones que sea necesario realizar de conformidad a la normativa que se promulgue sobre la materia.

# I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIAS

## **Son Faltas:**

1. No presentar al profesor/a el pase por inasistencia, el que será entregado al Apoderado en el momento que justifique la inasistencia.
2. No presentar licencia o certificado médico en Enfermería o Inspectoría, dentro de las 48 horas siguientes a la atención del facultativo, en caso de inasistencia a evaluaciones.
3. Que el apoderado/a no justifique personalmente, ni presente la licencia o certificado médico por la inasistencia de más de 3 días debido a enfermedad, en un máximo de 48 horas después de emitido.
4. Que el apoderado/a y /o apoderado/a suplente no justifique la inasistencia en caso de situación de fuerza mayor.
5. Que él apoderado/a no se presente en Coordinación de Convivencia Escolar o Coordinador Académico cuando es citado.

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### **1. Justificación de inasistencia a una evaluación**

- 1.1 El apoderado/a presentará el certificado médico a Inspectoría o Enfermería, quien avisa a Coordinación Académica sobre la inasistencia del o la estudiante a la evaluación, posteriormente Enfermería archivará documento en la carpeta de antecedentes del estudiante.
- 1.2 Coordinación Académica fijará fecha y horario, para aplicar la prueba pendiente.

### **2. Justificación debido a inasistencias por enfermedad**

- 2.1 El apoderado/a entregará el certificado médico en Enfermería, con un máximo de 48 horas desde la emisión del documento.
- 2.2 Enfermería recepcionará, registrará y archivará en carpeta de certificados médicos.
- 2.3 Enfermería informará a Coordinación Académica la inasistencia y situación de salud del estudiante.
- 2.4 Por cada inasistencia del estudiante, la inspectora de cada ciclo tomará contacto vía telefónica con el apoderado para que informe el motivo de la inasistencia.

### **3.- Justificación Inasistencias por otros motivos**

#### **Clasificación falta: LEVE**

- 3.1 El inspector a cargo de supervisar la asistencia diariamente solicitará las agendas con los

justificativos de los estudiantes con inasistencia del día anterior enviado y firmado por apoderado/a.

3.2 El apoderado/a y/o apoderado/a suplente del estudiante deberá justificar Personalmenteo vía correo electrónico a Inspectoría el motivo de la inasistencia.

3.3 En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes y/o de larga data con riesgo de deserción escolar, Orientación realizará un plan de intervención con el fin de regularizar la asistencia del estudiante al establecimiento.

3.4 De no obtener resultados positivos con la intervención efectuada, la Dirección del establecimiento realizará las acciones judiciales correspondientes. (Denuncia por vulneración de derecho).

## II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS

### **Clasificación de la falta: GRAVE**

- a) Llegar atrasado al inicio de la jornada según los horarios establecidos por el colegio.
- b) No solicitar el pase de atraso con Asistente de la Educación habiendo llegado atrasado al inicio de la jornada escolar.
- c) Presentarse sin el Apoderado(a), cuando el atraso sea superior a 15 minutos (al inicio de la jornada escolar)
- d) Ingresar a la sala de manera ruidosa y poco respetuosa, sin previa autorización del docente a cargo.

### **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Si el atraso se extiende entre quince y treinta minutos sobre el límite del horario de ingreso el o la estudiante deberá registrar su atraso en inspección, previa justificación del apoderado.
2. Atrasos autorizados: sólo se otorgarán a aquellos(as) estudiantes que vivan a gran distancia del Colegio y el apoderado/a haya realizado la solicitud a la Dirección del Colegio presentado un certificado de residencia del estudiante.
3. Después de tres atrasos, al inicio de la jornada escolar, el Coordinador de Convivencia Escolar citará (por escrito y recordando mediante correo electrónico) al apoderado/a para informarle de dicha situación. Si el/la apoderado/a no se presenta será citado/a por la Dirección del Establecimiento.
4. El o la estudiante con atraso superior a 10 minutos, permanecerá en casero realizando actividades complementarias hasta el cambio de hora. (9:15hrs.)

## III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR

### Clasificación de falta: GRAVE

A).- Descripción general:

La asistencia a todas las clases y actividades programáticas y extra programáticas son obligatorias y deberá el estudiante cumplir con un 85% de asistencia anual.

a) La asistencia es de carácter obligatoria para las clases, actividades extraescolares, citaciones por compromisos oficiales ante Actos, Desfiles, beneficios de alimentación y salud escolar. Debe ser puntual en la hora de llegada.

b) En caso de inasistencias por enfermedad el/la Apoderado/a del estudiante deberá justificarlas con certificado médico, personalmente o vía correo electrónico con el Coordinador Académico o de Convivencia Escolar. Este certificado médico debe entregado con un plazo máximo de 48 horas ocurrida la inasistencia.

c) Será responsabilidad del estudiante ponerse al día con los contenidos vistos en clases y trabajos realizados en su ausencia, ajustándose al Reglamento de Evaluación.

Respecto de los estudiantes que tengan menos de 85% de asistencia a clases, será el Coordinador de Convivencia Escolar al inicio del Segundo Semestre, quien procederá a citar al apoderado para evaluar la situación. Si al término del año escolar el estudiante continuase con una asistencia menor al 85% el/la Apoderado/a deberá entregar:

- ✓ Solicitud fundada ante Dirección, para efectos de consideración de la medida de repitencia por inasistencia.

### PROCEDIMIENTO

1.- La asistencia debe ser monitoreada por el Profesor de asignatura debiendo registrarla en el Libro de clases, hora a hora (es decir cada cambio de asignatura).

2.- El/La apoderado/a o apoderado/a suplente debe justificar la inasistencia de su hijo/a en Inspectoría o vía correo electrónico.

3.- Cuando él o la estudiante registre más de tres inasistencias sin justificar, el Asistente de Educación informará a la Encargada de Convivencia Escolar. También de aquellos casos que presenten inasistencias alternas durante el periodo de un mes, quien en ambos casos citará al Apoderado/a del estudiante, debiendo existir un compromiso de cumplimiento de la familia en torno a la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir.

4.- Las licencias médicas se entregarán a Enfermería personalmente o vía correo, quien lo archivará de acuerdo al curso, informando por escrito al Coordinador Académico, junto a lo anterior se implementará “cuaderno de entrega de certificados médicos”, donde se registra la recepción de estas.

5.- De todos los casos de estudiantes con mayores inasistencias se realizará un seguimiento por parte de las Inspectoras de cada nivel, la responsable de este seguimiento será la Encargada de Convivencia Escolar, se deja registro del seguimiento en una carpeta en Drive. (que incluye cantidad de inasistencias, entrevistas, certificados médicos).

6.- Si el padre y/o apoderado/a no asiste a las citaciones a entrevista de manera reiterada, no contesta las llamadas telefónicas de manera reiterada (diaria) y el estudiante se ausenta de clases en un rango de 10 días hábiles, se procederá al envío de carta certificada a su domicilio.

7.- Si una vez enviada la carta certificada, no se logra contacto con el/la apoderado/a en un periodo de 10 días hábiles (20 días hábiles en total) se procederá a realizar visita domiciliaria al hogar. Una vez realizada la visita domiciliaria no logramos contacto con el apoderado, se procederá al punto 8.

8.- Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al /o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que se haya dado cumplimiento al presente protocolo.

**9.- En el caso de lograr contacto con el padre, madre o apoderado del estudiante y no provee de justificación válida (por ejemplo, certificado médico, emergencia familiar, u otro) el establecimiento deberá aplicar su protocolo frente a situación de vulneración de derechos, así como denunciar a los tribunales de familia, OPD, Fiscalía oficina Local de la niñez, Carabineros, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias y no se podrá dar baja al estudiante.**

9.- Si el estudiante mejora su asistencia se procederá a dar el alta del caso, previo seguimiento realizado. Monitoreándose y evaluándose la posibilidad de renovar la derivación a la red.

## IV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SALIDA/ RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE LA JORNADA

### **Falta Gravísima:**

1. Salir del Establecimiento sin la autorización de Coordinación de Convivencia Escolar u otro docente directivo.
2. Retiro del estudiante por parte del apoderado/a u otro adulto, sin autorización de Coordinación de Convivencia Escolar u otro docente directivo.

### **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:**

#### **A.- RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO PREVIO A LA JORNADA DE TÉRMINO.**

1. En forma excepcional el/la apoderado/a y/o apoderado/a suplente podrá retirar al estudiante en horas de clases justificando personalmente el retiro de él o ella en Inspectoría, registrándose esto en el Libro de salida previa presentación de la cédula de Identidad del Apoderado/a.-
2. Coordinación de Convivencia Escolar o inspectora/a, autorizará el retiro previa presentación de la cédula de Identidad del apoderado/a y/o apoderado/a suplente quien estampará su firma y motivo en el Libro de salida.
3. Coordinación de Convivencia Escolar o inspector/a, entregará un pase de retiro al apoderado, luego informará al Profesor a cargo del estudiante. El Profesor registrará en el Libro de Clases en el espacio "observación" el retiro del estudiante.

#### **B.- SALIDA DEL ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO SIN AUTORIZACIÓN.**

Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta deberá dar aviso a

- Coordinación de Convivencia Escolar.
  - Una vez incorporado el estudiante al Establecimiento deberá concurrir a entrevista con Coordinación de Convivencia Escolar.
1. El/la Coordinador/a de Convivencia Escolar, deberá registrar situación en hoja de vida del Libro de clases del estudiante.
  2. El/ la estudiante deberá reintegrarse a clases.
  3. El/ la Coordinador/a de Convivencia Escolar, citará a apoderado/a titular o suplente vía telefónica y/o comunicación escrita, dejando constancia del hecho en el Libro de clases (hoja de vida del estudiante).



El/ la Coordinador/a de Convivencia Escolar se entrevistará con el Apoderado/a, informando sobre la situación ocurrida y el procedimiento a seguir:

- a) Solicitará su apoyo en la gestión del Colegio para que hechos como estos no vuelvan a ocurrir.
- b) Compartir la tipificación de la falta como gravísima, lo que significa firmar un Compromiso Personal. En caso de reincidencia del estudiante se le citará nuevamente el/la apoderado/a, siendo además derivado a Encargado de Convivencia Escolar, para aplicar medidas remediales formativas (encargado de reciclaje, preparación de diarios murales, responsabilizarse de que su sala esté limpia, que las luces y equipos estén apagados y puertas cerradas).

### C. ESTUDIANTE NO INGRESA A LA SALA, PERO PERMANECE EN EL COLEGIO.

El/la estudiante que no ingrese a la sala durante un periodo de clases, será citado junto con su Apoderado por el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar a entrevista, debiendo ser registrada este hecho en su hoja de vida por docente.

De volver a incurrir en esta falta el estudiante deberá firmar junto a su Apoderado un Compromiso Personal y realizará trabajo comunitario formativo (preparación de diarios murales, participación en grupos de apoyo de estudio, responsabilizarse de la mantención de su sala de clases limpia y ordenada).

## V.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS A TERRENO

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

1. El/la docente responsable hará entrega de los documentos pertinentes a la Dirección del Establecimiento:

- Autorización escrita de los Padres y /o Apoderados/as. El formato de autorizaciones puede variar, siempre y cuando se cumpla con los requisitos mínimos: Nombre y firma del apoderado y teléfono de contacto.

- Objetivos Pedagógicos de la Actividad.
- Documentos que acrediten movilización autorizada.
- Actividades a realizar.
- Itinerario.
- Evaluación de la actividad realizada.

2. La salida se realizará como mínimo con un docente responsable y un docente o asistente que lo acompañará, la cantidad de adultos que acompañen en la actividad, dependerá de las necesidades del curso.

3. Las salidas pedagógicas o giras de estudio, deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario.

4. Los estudiantes usarán, en todas las actividades fuera del establecimiento, la vestimenta que indica el Reglamento de Convivencia, en caso contrario, será la Dirección quien autorice esta medida.

5. En caso que se produzca algún accidente en el trayecto y/o en la actividad misma, será cubierto por el seguro escolar, razón por la cual el/a docente encargado de la actividad deberá solicitar y llevar formularios para activar el seguro escolar, si se produjese dicha eventualidad durante la salida a terreno.

6.- Los alumnos que no asisten a la salida pedagógica deben asistir al colegio y revisar junto al apoderado la posibilidad de realizar un trabajo especial que sería entregado por el/la profesor/a que imparta la asignatura.

7.- La llegada de los estudiantes será directamente al colegio y desde ahí se realiza el retiro de los estudiantes al término de la jornada escolar.

8.- Medidas de seguridad que se adoptarán:

- El docente hará entrega de la ruta que se realizará, al coordinador de académico.
- Se hará entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono de contacto del docente, asistente o educadora responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento.
- El personal del establecimiento, deberá portar credencial visible.
- Los estudiantes deben ser retirados desde el establecimiento o colegio una vez que regresen de la salida pedagógica.

## VI.- PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS O RECLAMOS EN CONTRA DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE AFECTEN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todo miembro de la comunidad educativa, tendrá la obligación de seguir el siguiente protocolo como conducto regular, antes de materializar la denuncia en otra instancia o institución.

### **Pasos a seguir:**

1. Los miembros de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación o un hecho acontecido que altere la convivencia escolar, ya sea contra un/a profesor/a, inspector/a, apoderados/as, estudiantes, entre pares u otros, deberán exponer lo sucedido, ya sea por escrito a través de entrevista o vía correo electrónico, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la ocurrencia del hecho.
2. La situación se ingresará en Coordinación de Convivencia Escolar, quien será el responsable de este procedimiento, debiendo incluir; nombre del denunciante (si es apoderado, incluir nombre de su hijo/a y curso), calidad o rol del miembro de la comunidad educativa, fecha de la denuncia, fecha y hora de ocurrida la situación denunciada, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y Rut del denunciante.
3. El Coordinador de Convivencia Escolar, al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, comunicará en un plazo máximo de 48 horas, este hecho a la dirección del establecimiento.
4. Una vez notificada, la Dirección se encargará de determinar a quién derivará el caso, dejando constancia por escrito, del responsable, fecha de entrega, recepción y firmas, en un plazo no mayor a 2 días hábiles.
5. Será el encargado de mantener informado a la familia del afectado el/ la Coordinador/a de convivencia escolar o directora (depende de la situación o reclamo)  
En caso de que el reclamo sea en contra de;
  - Un estudiante, se derivará a la encargada de Convivencia Escolar.
  - Un apoderado/a, derivará a la encargada de Convivencia Escolar.
  - Un/a docente/a este será derivado a la directora.
  - Si el reclamo es contra un asistente de la educación, se derivará a Coordinador/a de Convivencia Escolar o directora del Establecimiento.
  - Finalmente, si el reclamo es contra la directora del Establecimiento este será derivado al Representante Legal de la Institución.
6. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, intimidad e identidad de los involucrados.

7. Durante el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados.
8. Si el afectado fuese un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante el proceso.
9. Una vez recibidos los antecedentes por quien corresponda, y mientras dure la investigación, se establecerán prohibiciones de acuerdo a la gravedad del hecho (maltrato de adulto a estudiante o sospecha de acoso escolar).
10. El encargado de realizar el proceso de investigación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido, dejando registro por escrito, ya sea de entrevistas o relatos de los actores involucrados, en un plazo de 7 días hábiles como máximo de notificada su responsabilidad en la investigación.
  - En el caso de declaraciones de adultos, dichas entrevistas deben ir con la firma de responsabilidad de lo relatado.
  - En el caso de declaración de un estudiante dicha entrevista se podrá realizar previo consentimiento del adulto responsable.
11. Posterior a las entrevistas, la persona encargada de la investigación deberá entregar al denunciante de forma escrita y bajo firma, los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante, en un plazo no mayor a quince días hábiles, de recibida la denuncia.
12. Si es el caso, el Establecimiento propenderá a la resolución del conflicto mediante mediación o conciliación, citando a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados/a del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos. La participación en dicha instancia tiene el carácter de voluntaria.
13. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
14. Si no hubiere acuerdo, o alguna de las partes no asistiera a la citación, se deberá seguir con la tramitación del proceso investigativo.
15. Finalizada la investigación, se notifica a los responsables y se procede a la aplicación de sanciones y medidas remediales, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.
16. El denunciante que no se encuentre conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la dirección del establecimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles.

17. Los antecedentes deberán ser remitidos al Coordinador/a de Convivencia Escolar, quien revisará si los procedimientos y sanciones se ajustan al Reglamento, mediante informe fundado en el que deberá pronunciarse sobre la ratificación o revocación de las medidas, cuando estas correspondan a condicionalidad de la matrícula o la suspensión.
18. El/la Coordinador/a de Convivencia Escolar propondrá un Plan de Intervención, para el/los afectado/s, el que será informado a la Dirección y a los padres y/o apoderados/as de los estudiantes involucrados (si fuese el caso).

## VII.- PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES.

- Cualquier estudiante de cualquier edad y clase social puede ser víctima de abusos sexuales no siempre evidentes, pues puede tratarse de actos violentos, pero también el agresor se puede servir de promesas o amenazas para ejecutar actos que no dejan huellas físicas, o que no implican contacto físico.
- Además, el acoso y abuso sexual infantil suele provocar problemas psicológico-emocionales que pueden aparecer inmediatamente después de la agresión, o en etapas posteriores como en la adolescencia si se produjeron en la niñez o incluso en la edad adulta si no se recibió el tratamiento y la ayuda necesaria.
- Los abusos sexuales afectan a niños y niñas de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables, los menores de 12 años. Según registros del Servicio Médico Legal de Chile, un 79% de las agresiones son producidas por una persona conocida y cercana a la víctima, lamentablemente, el 44,1% son familiares.

### **Sexual y La Indemnidad Sexual, Como Orientación y Autocuidado.**

- 1) La libertad sexual es la facultad de la persona de autodeterminarse en materia sexual, sin ser compelido o abusado por otro. Por lo tanto, el delito de violación castiga el uso de la fuerza o el hecho que el autor del delito vale de alguna circunstancia desfavorable en que se encuentra la víctima, para abusar sexualmente de ella.
- 2) La indemnidad sexual es el otro bien protegido. Ésta consiste en el libre desarrollo de la sexualidad; es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse. Las leyes penales se preocupan en especial de proteger la indemnidad sexual de los menores de edad, los más vulnerables en este aspecto.
- 3) Los tipos penales en materia sexual son: Violación, Estupro, Abusos Sexuales, Sodomía, Delitos de Corrupción de Menores: Exposición de menores a actos de significado sexual, Favorecimiento de la prostitución y/o Producción de material pornográfico con menores.
- 4) Para que nuestro poder judicial pueda desplegar sus acciones se debe iniciar una denuncia.

**Denunciar:** Hacer una denuncia es dar cuenta a una autoridad competente un hecho que al parecer reviste características de delito.

**Dar cuenta:** Comunicar y dejar registro. Es una declaración hacia una instancia pública de un hecho que puede haber ocurrido en el ámbito privado. Es muchas veces el único mecanismo a través del cual las autoridades pueden saber que un hecho ha ocurrido.

**Autoridad Competente:** Implica que la institucionalidad asuma la responsabilidad de investigar para el esclarecimiento de los hechos. La autoridad competente son los fiscales y los jueces.

**“Al parecer reviste carácter de delito”:** No se requiere estar en presencia de un hecho probado. No es rol del denunciante investigar ni probar los hechos, sino proporcionar los antecedentes de que dispone para que sean investigados y se soliciten las diligencias y medios probatorios necesarios durante el proceso. Basta tener una sospecha fundamentada de un hecho delictivo, en este caso un delito en la esfera de la sexualidad.

**La denuncia:** pone al tanto a la autoridad sobre la existencia de un delito y la obliga a movilizarse, primero para constatar que el delito efectivamente ocurrió y luego para establecer responsabilidades y penas. Por lo tanto, denunciar es facilitar que se inicie una investigación de hechos o supuestos hechos, no es inculpar ni juzgar a nadie. Eso no es rol del denunciante, sino es el resultado del proceso penal.

**Porqué debemos Denunciar:** El primer objetivo de la denuncia es la protección de la víctima, a través de la detención de la agresión. El segundo objetivo es evitar que existan nuevas víctimas cometidas por el mismo agresor. La denuncia es un derecho y un deber que se debe ejercer. Denunciando al agresor, se protege y evita que cometa otros delitos. Por esto, la denuncia es un acto solidario con otras posibles víctimas. Si se ha presenciado directamente la comisión del delito o se ha recibido el relato de una víctima, es importante que se comuniquen esto a las autoridades competentes. De lo contrario, uno se convierte en cómplice de los hechos.

## CONCEPTOS Y PENALIZACIÓN DE CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL

### 1. DEFINICION DE ABUSO SEXUAL:

Se define como la exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto.

### 2. TIPOS DE ABUSO SEXUAL:

a) **ABUSO SEXUAL PROPIO:** Violación propia comete el que accede carnalmente a una persona mayor de 14 años. En estos casos, sea hombre o mujer, si la víctima es mayor de 14 años se trata de violación propia y sus penas van de 5 años 1 día a 15 años de prisión, además de la pena de inhabilitación perpetua para ejercer cargo u oficio público o profesión titular y la inhabilitación absoluta por el tiempo de la condena para ejercer todo tipo de cargo en ámbitos educacionales o que tengan relación con menores de edad.

b) **ABUSO SEXUAL IMPROPIO:** La Violación impropia, se incorporó en la reforma de 1999 y endureció las penas para aquellos que accedieron carnalmente a menores de 14 años, aún si no concurren ninguna de las circunstancias de fuerza o intimidación, aprovechamiento de inconsciencia o abuso de la incapacidad de oponer resistencia. El hombre que tiene relaciones con una persona menor de 14 años comete violación siempre. La pena para este delito va desde los 5 años 1 día y puede llegar al presidio perpetuo.

c) **VIOLACIÓN:** Es el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, mediando algún de las siguientes circunstancias:

- Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente.
- Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de coma, dormida profundamente, etc.)
- Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralítica, maniatada, etc.)
- Cuando se abusa del trastorno mental o enajenación mental de la víctima.

d) **ESTUPRO:** Es un delito cuya conducta consiste en el acceder carnalmente a una persona entre



14 y 18 años. La diferencia del estupro con la violación es que la víctima consiente en la relación, pero dicho consentimiento está “viciado” porque la víctima carece de la madurez o del conocimiento para entender la significación del acto sexual.

### CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL DETECTABLES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

**1) AGRESIONES SEXUALES:** Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

**2) TIPOS DE AGRESIONES SEXUALES:** Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales:

- A. Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos).
- B. Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

#### **3) CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE MENORES:**

- A. Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso.
- B. Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual
- C. No tienen responsabilidad penal.
- D. No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (entre niños no se hable de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas).
- E. Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.
- F. Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.
- G. Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.).
- H. Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

**4) INDICADORES:** Existen diversos tipos de indicadores que nos permiten detectar a las posibles víctimas de abuso sexual:

- a) Físicos
- b) Psicológicos

c) Conductuales y emocional

**En el caso de probable situación de abuso sexual escolar de un estudiante a otro.**

- a) Ante la denuncia recibida o percibida por un adulto del Colegio, este debe: Reportar los hechos a el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar por escrito quien debe de inmediato informar a la Dirección del Establecimiento dentro de las 48 horas.
- b) Deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante de la situación.
- c) El/la directora/a solicitará por escrito al adulto que recibe o percibe la denuncia que informe a la PDI, Carabineros o fiscalía regional.
- d) El/la Coordinador/a de Convivencia Escolar recoge toda la información que permita aclarar la situación (presencia de indicadores de vulneración de derechos, comentarios de compañeros, testigos), citando previamente a los apoderados de los/las estudiantes involucrados.
- e) Se completa el registro de entrevista dejando constancia de la realización de ésta en la hoja de vida del estudiante.
- f) El/la Coordinador/a de Convivencia Escolar convoca al Comité de Convivencia transitorio (denunciante, profesor/a jefe del estudiante), con el fin de analizar el caso.

**CÓMO PREVENIR EL ABUSO SEXUAL.**

Para que el abuso sexual se concrete, hay diferentes factores que se deben tener en cuenta y así poder prevenir las situaciones de vulnerabilidad de los niños y niñas o adolescentes:

El abusador necesita de privacidad y del silencio de su víctima. Por lo tanto, buscará la ocasión de estar solo y se asegurará que ella no va a contar lo ocurrido a nadie.

1. **Inicio o "enganche".** Es cuando el abusador logra establecer con su víctima un primer nivel de acercamiento y se asegura que ésta no contará a nadie el contacto establecido. Por lo general, en esta fase el niño o niña, dependiendo de la edad que tenga, está confundido y no entiende exactamente lo que está ocurriendo. Por lo general, el abuso comienza como un "juego sólo entre los dos" "un secreto sólo entre tú y yo" y también con promesas de dulces o dinero. Sin embargo, tampoco hay que olvidar que los niños y niñas carentes de afecto, muchas veces callan el abuso por no perder el afecto del abusador.
2. **Continuidad.** Una vez asegurado el silencio de la víctima, el abusador tratará de buscar más y más ocasiones para estar juntos, aumentando el abuso sexual, pudiendo llegar hasta la penetración. En esta fase puede ocurrir que el niño o niña, si ya tiene suficiente edad como para darse cuenta, no quiera quedarse con el abusador.
3. Cuando la madre o padre le preguntan la razón, no da explicaciones porque el abusador ya ha logrado de alguna manera asegurar su silencio. (Este silencio es un signo a tomar en cuenta y existir sospecha de abuso).

### **Evidencia o confirmación.**

- 1) Puede darse de improviso, cuando el abusador es sorprendido o porque la víctima cuenta lo que le ocurre.
- 2) En estos casos, no hay tiempo para pensar con tranquilidad y es difícil manejar adecuadamente la situación.
- 3) Por lo general, la familia tiene mucha rabia y las reacciones se dirigen hacia el violador pidiendo sanción o castigo.
- 4) Puede pasar inclusive que la víctima sea interrogada, aún por la propia familia, una y otra vez, en un afán de comprender qué le ha pasado.
- 5) Esta actitud no es la más adecuada. Hay que considerar que la persona, ya sea niño o niña, necesita ayuda y hay que asegurarse que reciba tratamiento médico si es necesario y, sobre todo, comprensión, seguridad y afecto.
- 6) Otras veces el niño o niña tiene un comportamiento que lleva a sospecha, por ejemplo, hace preguntas referidas al sexo o a amenazas, o usa términos que no corresponden a su edad ni a las costumbres de la casa.

### **En relación a los niños y niñas:**

- Lo fundamental es crear en la familia un clima de confianza y apertura para que el niño pueda hablar de lo que le ocurre, le preocupa, le extraña y le sucede tanto en su hogar, en el colegio, con sus familiares y amigos.
- Enseñarle al niño y/o la niña: "Mi cuerpo es mío. Nadie debe tocarlo sin mi permiso".
- Enseñarle a reconocer sus partes íntimas.
- Que diferencie los tipos de caricias: "Las caricias buenas te hacen sentir bien; las caricias malas te hacen sentir mal, incómodo, se siente raro y si no te gustan, debes decir NO".
- Explicar que hay secretos buenos y secretos malos. Los buenos son de cosas buenas, agradables (regalos, sorpresas etc.) y los secretos malos son de cosas que te hacen daño: "tocar el cuerpo a escondidas es un secreto malo, y hay que contarlo rápidamente".

### **En relación a los adolescentes:**

- 1) Enseñarles que su cuerpo es suyo y la relación va siempre hasta donde ellos quieran llegar: nunca más allá (no valen comparaciones, quejas, chantajes, o imposiciones).
- 2) El que se esté con una pareja estable no significa cumplir o someterse a los deseos del otro (propuestas, juegos, etc.) que le hagan sentir mal.
- 3) Reconocer los comentarios que son descalificaciones y agresiones.
- 4) Identificar las diferencias entre amistad, afectividad y sexualidad engañosa.
- 5) Ser favorito/a para alguien especial (tío, profesor, consejero etc.), no significa tener que acceder a tener relaciones sexuales.

## PLAN DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

### CONTRA MENORES:

#### Estas acciones son:

- 1) Realizar entrevista personal a quien es presentado como víctima.
- 2) Realizar entrevista al adulto responsable del cuidado del menor.
- 3) Registrar los datos de la entrevista correspondiente, se informará al adulto a cargo del cuidado del menor para que realice la denuncia, si este se niega a realizarla la Dirección del establecimiento realizará la denuncia del hecho dentro de las 24 hrs. siguientes después de la toma de conocimiento de la situación, previa notificación a la Dirección del colegio.
- 4) Realizar contacto con el apoderado de la o las víctimas de abuso sexual, ya sea por vía telefónica, personal o por escrito a la brevedad, después de conocida la situación,
- 5) El apoderado puede llamar después de 48 horas hábiles al call center del Ministerio Público (6003330000) para solicitar datos de la causa, el estado de avance de la investigación, orientación del proceso penal, horarios de citaciones, etc.
- 6) Entrevistar al apoderado, dar a conocer la situación por la cual se realiza la denuncia, correlacionar datos para establecer algún antecedente que pueda incluso indicar conductas de presuntos abusos en el hogar o en los círculos que la familia frecuente, brindar contención emocional e informar sobre redes de apoyo que ofrecen Instituciones gubernamentales.
- 7) Dirección informará a la comunidad educativa sobre la existencia de la denuncia en curso a través de circular a la comunidad educativa.
- 8) Si el abusador fuera un integrante de la comunidad escolar, se procederá a establecer un proceso de separación de actividades y/o funciones del denunciado quien tomará conocimiento por escrito de esta indicación e instruirá a la brevedad un sumario o investigación interna que decidirá la Dirección del colegio designando una comisión para tales efectos y especificar el nivel de validez que se le asignará a la denuncia en un plazo máximo de 5 días hábiles.

#### **Ante probables situaciones de abuso sexual fuera del establecimiento y develado al interior de este.**

- 1) Ante la eventualidad de que cualquier miembro de la comunidad educativa reciba relato de un estudiante, respecto a ser víctima de abuso sexual fuera del Establecimiento, este debe:
- 2) Informar de manera escrita a Coordinador/a de Convivencia Escolar quien debe de inmediato comunicar la situación al director/a del Establecimiento. Se realiza la denuncia ya sea en PDI, Carabineros o Ministerio Público y se comunicará con el Apoderado/a del estudiante para así desplegar una conducta protectora, obtener un relato claro y preciso, para escribirlo detalladamente y así evitar el exponer a la víctima a relatar en reiteradas oportunidades el hecho traumático.
- 3) El/la Coordinador/a de Convivencia Escolar dejará constancia en el Libro de clases en hoja de vida del estudiante, de la citación a entrevista del apoderado/a. El registro y relatos de los hechos formarán parte del libro de actas o abierto para este efecto.
- 4) El día posterior de realizada la denuncia, el Coordinador de Convivencia Escolar convoca al Comité de Convivencia transitorio, para informar los hechos ocurridos y determinar estrategias de protección

e intervención.

- 5) Dentro de 3 días hábiles posteriores a la reunión del Comité, el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar toma contacto con padres, familiares y/o adulto responsable de la víctima, para determinar estrategias y acuerdos que aseguren la protección efectiva de la víctima. Incluyendo la obligatoriedad de separación inmediata del victimario en caso de que este(a) sea cercano al estudiante.
- 6) Se deja constancia del conocimiento que tomaron los Padres o apoderados/as, en la hoja de vida del estudiante.
- 7) El/la Coordinador/a de Convivencia Escolar, realiza seguimiento del caso, tomando contacto con la institución responsable de la derivación, indagando en estrategias de protección y reparación a utilizar con él o la estudiante afectado/a. (Fiscalía, Centro de atención a víctimas del Ministerio Público, OPD, entre otros). Se deja registro de todas las acciones desplegadas en torno al caso, con detalle de fechas, información recopilada, estrategias.

### **PLAN DE ACCIÓN PARA LAS DENUNCIAS SOBRE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA FUNCIONARIOS**

El presente protocolo se inicia con la denuncia responsable por parte de cualquier funcionario de la comunidad educativa a Convivencia Escolar.

**El encargado de convivencia dará aviso a Dirección del colegio. Se debe realizar la denuncia en:**

- Cualquier Brigada de Investigaciones Criminales de Chile. Fono de emergencia: 134
- Carabineros de Chile en cualquier Comisaría, preferentemente la más cercana a su domicilio o lugar de trabajo. Se puede consultar en Fono Familia: 149 En caso de urgencia, usted puede llamar al 133.
- Servicio Médico Legal, cuenta con una oficina de la Brigada de Delitos Sexuales de Investigaciones de Chile.
- Es importante tener en cuenta que, si se trata de una agresión reciente, se debe acudir a denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual.
- La denuncia no necesariamente tiene que ser contra alguien en particular. Puede ser que no conozca la identidad o datos completos de quien cometió el delito. Si es importante que se proporcionen los datos que setienen a la policía para orientar la investigación y establecer las responsabilidades.
- Se debe dejar registro de TODAS las acciones realizadas en pro del esclarecimiento de la situación del funcionario/a en la Bitácora que llevará Convivencia.

**Una vez realizada la denuncia el procederá a llevar a cabo los siguientes pasos:**

- 1) Realizar entrevista personal a quien es presentado como víctima.
- 2) Registrar los datos de la entrevista correspondiente y proceder a realizar la denuncia del hecho dentro de las 24 hrs. siguientes después de la toma de conocimiento de la situación, previa notificación a la Dirección del colegio.
- 3) Realizar contacto con un familiar cercano de la víctima (cónyuge, padres o hijos mayores de edad, hermanos, etc.) ya sea por vía telefónica, personal o por escrito a la brevedad después de conocida la situación.
- 4) Los familiares podrán llamar después de 48 horas hábiles al call center del Ministerio Público

(6003330000) para solicitar datos de la causa, el avance de la investigación, orientación del proceso penal, horarios de citaciones, etc.

- 5) En el caso que el abusador sea un funcionario del colegio se procederá a establecer un proceso de separación de actividades o funciones del denunciado e instruir a la brevedad un sumario o investigación interna que decidirá la Dirección del colegio, designando unacomisión para tales efectos y especificar el nivel de validez que se le asignará a la denuncia en un plazo máximo de 5 días hábiles.

De acuerdo a la Ley General de Educación (20370/2009) y la Ley de Violencia Escolar N° Ley 20536, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación, por lo que se hace necesario tener claridad respecto a los hechos que pueden afectar a los miembros de la comunidad educativa. Para velar por mantener el ambiente adecuado, el establecimiento contemplará una serie de medidas de prevención y sensibilización frente a situaciones de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

- Tener la documentación profesional y laboral de los trabajadores de la educación incluyendo un certificado de antecedentes.
- Incluir en las planificaciones de orientación actividades de reflexión y de promoción de los derechos, deberes y formas de denuncia de situaciones de abuso sexual.
- Enviar informativos a los padres y apoderados respecto a indicadores que pueden ser útiles en los casos de detección del abuso sexual intrafamiliar y escolar.
- En los casos de denuncia aplicar el plan de acción presente en el protocolo.

## VIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLES SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (VIOLENCIA INTRA FAMILIAR, NEGLIGENCIA PARENTAL Y TRABAJO INFANTIL)

Si algún miembro de la comunidad escolar recibe el relato de un estudiante, respecto de una situación de vulneración de derechos, fuera del Colegio. En el momento de la develación el estudiante debe ser ingresado a entrevista con el Coordinador de Convivencia Escolar, con el fin de contener a la víctima, obteniendo un relato claro y preciso, para posteriormente escribirlo detalladamente y así evitar el exponer a la víctima a relatar en reiteradas oportunidades los hechos traumáticos.

- 1.- El Coordinador de Convivencia Escolar informa por escrito a la Directora en un plazo de 2 días hábiles
- 2.- El Coordinador de Convivencia Escolar toma contacto con padres, familiares y/o adulto responsable de la presunta víctima a quienes se les informa del hecho en una entrevista.
- 3.- Se revisan los antecedentes expuestos y se realiza una investigación interna.
- 4.- Luego de la recopilación de datos y seguimiento del caso, se realiza denuncia correspondiente dentro de 3 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
- 5.- La Directora ordena realizar la denuncia ya sea en PDI, Carabineros, Tribunales de Familia, Ministerio público, OPD, entregando los antecedentes a la institución respectiva. Se deja constancia en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante y la documentación en expediente individual de este.
- 6.- El Coordinador de Convivencia Escolar toma contacto con institución responsable del caso, indagando en estrategias de protección y reparación a utilizar con él o la estudiante afectado(a), ya sea Fiscalía, Centro de atención a víctimas del ministerio público, OPD, Centro de la Mujer, entre otros. Se deja registro de todas las acciones desplegadas en torno al caso, con detalle de fechas, información recopilada, estrategias utilizadas y acuerdos establecidos, en expediente individual del estudiante.
- 7.- Durante la investigación se resguardará la identidad de quién aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.
- 8.- Finalizado todo el procedimiento el Coordinador de Convivencia Escolar, realiza seguimientos del estudiante, evaluando avances o retrocesos a nivel académico y de comportamiento, determinando la necesidad de apoyos a nivel escolar y de ser así, se efectuará la coordinación de redes.
- 9.- Se debe resguardar la identidad de los estudiantes involucrados.

## IX.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS DE UN ESTUDIANTE, EN EL ESTABLECIMIENTO

Considerando el marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden de cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños(as) y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tiene los padres, madres y/o adultos significativos de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que, para asegurar los derechos de niños (as) y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente sus directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir, se ha acordado el siguiente Protocolo de Actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas:

1. Si algún miembro de la comunidad escolar identifica un posible caso de consumo de alcohol y/o drogas, ya sea al interior o exterior del establecimiento. En el momento en que toma conocimiento de la situación, se debe informar a Coordinador de Convivencia Escolar de los hechos develados.
2. El responsable de la aplicación del presente protocolo es el Coordinador/a de Convivencia escolar.
3. Recogida la denuncia se informa a la directora del Establecimiento. El Coordinador de Convivencia Escolar recoge toda la información que permita aclarar la situación, incluyendo entrevista con el estudiante involucrado, reunión con el profesor guía y/o relatos de compañeros.
4. Posterior a los hechos develados y luego de la entrevista con el estudiante involucrado, se cita al apoderado, informando la sospecha. Esta entrevista se realiza en presencia del estudiante involucrado en los hechos.
5. El Coordinador de Convivencia Escolar elaborará un Plan de Acción, que incluye medidas reparatorias para el estudiante, con un plazo de entrega al apoderado de tres días hábiles
6. El Coordinador de Convivencia Escolar informa las estrategias de apoyo al apoderado y al estudiante, ya sean de apoyo pedagógico, dejando registro escrito de los compromisos y acuerdos asumidos.
7. Tras la implementación del Plan de Acción, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las estrategias implementadas. Dentro de las acciones de monitoreo se pueden incluir: tomar contacto con institución responsable del caso, indagando en estrategias de reparación a utilizar con el estudiante afectado, entrevista con el apoderado, con el estudiante y/o profesor jefe.



8. Durante la investigación se resguardará la identidad de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.

**Abordar los casos de sospecha de consumo de alcohol y drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:**

Propiciar la detección precoz del consumo:

- A través del auto reporte o auto selección del propio estudiante.
- A través de entrevista de control del profesor jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la familia.
- De la aplicación de instrumentos específicos (Programa Continuo Preventivo).
- En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.

Realizar entrevistas de acogida inicial.

- Al profesor jefe se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
- De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó. No obstante, siempre debe ser informado a dirección.
- En caso ser necesario, referirá el caso al Orientador/ Convivencia Escolar del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- El orientador/ Convivencia Escolar tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el profesor jefe.
- El orientador/ Convivencia Escolar realizará entrevista con el apoderado.
- Posteriormente, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- Finalmente informará al profesor jefe y al director

Plan de intervención:

- El orientador/ Convivencia Escolar o el profesor a cargo de orientación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.
- Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento:

- Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
- Sesiones del programa Continuo Preventivo, talleres de apoyo Psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
- Consejería “tareas para la casa” y sesiones del programa Continuo Preventivo SENDA (red de apoyo).

Realizar las referencias asistidas, a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario:

- En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el director se podrá comunicar con el Coordinador Comunal SENDA Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
- El director realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.
- Acordaremos que las instituciones de referencia informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.

Establecer un sistema de seguimiento y evaluación:

- Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
- Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con el director, orientador/ Convivencia Escolar, profesor jefe, estudiantes y apoderados.
- Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

#### **LISTADO DE CONTACTO DE REDES DE APOYO**

PANUL - centropanul@paicabi.cl - contacto 332214514 - director Alejandro Benguria PPF SUR - ppf.quillotasur.irqui@gmail.com - contacto 332251564

PASMI - pasmi@saludquillota.cl OPD - opd@quillota.cl

SENDA - sendapreviene@quillota.cl - contacto 996538615 - Pamela Salinas CECOSF - patricia.hidalgo@saludquillota.cl

CONSULTORIO CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ - natalia.moscoso@saludquillota.cl

## X.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO

### **FALTA GRAVÍSIMA**

1. Si algún miembro de la comunidad escolar identifica un caso de consumo de alcohol y/o drogas al interior del Colegio. La persona que observa este hecho deberá informar a Coordinador de Convivencia Escolar, quien será el responsable de la aplicación del presente protocolo.
2. El Coordinador de Convivencia Escolar deberá citar a los apoderados de los estudiantes involucrados para posteriormente entrevistarlos junto a su pupilo involucrado en los hechos, recogiendo toda la información que permita organizar lo ocurrido, e identificar otros estudiantes involucrados.
3. Una vez conocido los hechos por los padres, estos se deben comprometer a tener un mayor control de las acciones de su pupilo. El Colegio les propondrá medidas remediales las que deberán ser respaldadas por los apoderados.
4. Si esta situación se repite durante el año el estudiante quedará con su MATRÍCULA CONDICIONAL, situación que se evaluará antes del término del año escolar.
5. En caso de pesquisa de droga al interior del Colegio el Coordinador de Convivencia Escolar informará por escrito a la Directora del Colegio, quien informará a los padres y apoderados de la pesquisa y de la denuncia de estos hechos a PDI, Carabineros o Fiscalía, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante del procedimiento realizado.
6. Dentro de las 48 horas posteriores a la identificación del consumo, el Coordinador de Convivencia Escolar convocará al Comité de Convivencia transitorio, con el objetivo de comunicar, analizar el caso y elaborar un Plan de Acción que puede incluir medidas reparatorias y sanciones disciplinarias al estudiante involucrado y/o estrategias psicoeducativas a la comunidad escolar.
7. El Coordinador de Convivencia Escolar, informa las estrategias de apoyo y/o medidas disciplinarias formativas a la Directora del Establecimiento, para que finalmente la Directora cite al apoderado y al estudiante para comunicarle las medidas reparatorias y sanciones disciplinarias que serán aplicadas, dejando registro escrito de los compromisos y acuerdos asumidos. El Apoderado y Estudiante firmará COMPROMISO de no repetir esta acción voluntaria.
8. Semanas posteriores a la implementación del Plan de Acción y durante el transcurso del semestre, el Coordinador de Convivencia Escolar, deberá realizar un monitoreo de las estrategias implementadas.
9. Dentro de las acciones de monitoreo se pueden incluir: tomar contacto con institución responsable del caso, indagando en estrategias de reparación a utilizar con el estudiante afectado,

entrevista con el apoderado, con el estudiante y/o profesor guía. Se deberá dejar registro de todas las acciones desplegadas en torno al caso, con detalles de fechas, información recopilada, estrategias utilizadas y acuerdos establecidos.

10. Durante la investigación se resguardará la identidad de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.

11.- Si el estudiante reincide en esta acción su MATRÍCULA SE CONDICIONARÁ.

## XI.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VENTA, ENTREGA O REGALO DE ALCOHOL O DROGAS (TRÁFICO) DE UN ESTUDIANTE, A OTRO ESTUDIANTE EN ELESTABLECIMIENTO.

### **FALTA GRAVÍSIMA**

1. Si un miembro de la comunidad escolar identifica un caso de venta, entrega o regalo de alcohol y/o drogas al interior de la Colegio la persona que observa este hecho deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar.
2. El Coordinador de Convivencia Escolar, quien es el encargado de aplicar el presente protocolo, deberá entrevistar al estudiante involucrado en los hechos, recogiendo toda la información que permita esclarecer lo ocurrido, e identificar otros estudiantes involucrados. Se abrirá un expediente con la situación develada dejando registro en el libro de clases de esta la situación.
3. En caso de pesquisa de droga al interior del Colegio, la Directora del Colegio denunciará los hechos a PDI, Carabineros o Fiscalía, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante del procedimiento realizado.
4. De forma paralela a la entrevista con el estudiante, se comunican los hechos al apoderado, quienes serán citados de manera inmediata a una reunión en el Colegio.
5. Dentro de cinco días hábiles a la identificación de la venta, entrega o regalo, el Coordinador de Convivencia Escolar se reunirá con el Comité de Convivencia transitorio, con el objetivo de comunicar, analizar el caso y elaborar un Plan de Acción que puede incluir medidas reparatorias y sanciones disciplinarias al estudiante involucrado, y/o estrategias psicoeducativas a la comunidad escolar.
6. El Coordinador de Convivencia Escolar, informa las estrategias de apoyo y/o medidas disciplinarias al apoderado y al estudiante, dejando registro escrito de los compromisos y acuerdos asumidos.
7. Semanas posteriores a la implementación del Plan de Acción, el Encargado de Convivencia, deberá realizar un monitoreo de las estrategias implementadas. Dentro de las acciones de monitoreo se pueden incluir tomar contacto con institución responsable del caso, indagando en estrategias de reparación a utilizar con el estudiante afectado, entrevista con el apoderado, con el estudiante y/o profesor guía. Se deberá dejar registro de todas las acciones desplegadas en torno al caso, con detalles de fechas, información recopilada, estrategias utilizadas y acuerdos establecidos.
8. En esta situación al estudiante o los estudiantes involucrados se les **CONDICIONARÁ LA MATRÍCULA**.

9. Y si el estudiante reincide en estas conductas u otras calificadas como graves, y en consideración al peligro que representa para sus compañeros, se solicitará a su apoderado el RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO, en caso que esta situación sea al término de uno de los dos semestres, el estudiante solo se presentará al Colegio a rendir las pruebas en Coordinación Académica. En caso de negativa del apoderado se dará inicio al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, según corresponda.

10. Durante la investigación se resguardará la identidad de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.

11. Derivar a instituciones de prevención de drogas (SENDA previene), apoyo Pedagógico o Psicosocial. Además, se da aviso del hecho a instituciones como Carabineros, PDI o FISCALIA.

## XII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA U HOSTIGAMIENTO ESCOLAR (**BULLYING**) ENTRE ESTUDIANTES.

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta en forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de una/os unas/os compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial es decir directo o mediante el uso de medios tecnológicos, como mensajes de textos amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

El maltrato (BULLYING) tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares
  - Existe abuso de poder
  - Es sostenido en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido.
1. Al presenciar o enterarse de un acto de bullying, quien ve o escucha la situación violenta, debe interrumpir inmediatamente el acto de violencia u hostigamiento, identificar con claridad a los involucrados y testigos.
  2. Quien ve o escucha la situación de violencia, debe informar de manera escrita a Coordinador de Convivencia Escolar el mismo día en que ocurrieron los hechos, quien reportará a la Directora del Establecimiento.
  3. En caso de existir lesiones, coordinadora de convivencia escolar, quien es el responsable de la aplicación del presente protocolo, derivará inmediatamente a un centro asistencial, comunicando de forma paralela a los apoderados del estudiante afectado.
  4. Frente a hechos de violencia psicológica, física, se realiza una reunión con los estudiantes involucrados en la agresión, por parte del Coordinador de Convivencia Escolar, con el fin de mediar el conflicto. Si en la mediación se pesquisan sospechas de bullying, se inhabilita esta medida reparatoria dando curso a un proceso de investigación interna.
  5. En plazo máximo de tres días hábiles, se informa a los apoderados de los estudiantes involucrados. Se conversa en privado con cada uno de ellos, no ocultando información ni minimizando los hechos. Se informa sobre los procedimientos realizados, aplicación de reglamento y, en caso de sospecha de bullying; la investigación interna a realizar comunicando detalles del procedimiento y plazos. Se deja registro en el libro de clases sobre la situación ocurrida.

6. Frente a sospechas de bullying, el Coordinador de Convivencia Escolar da curso a una investigación interna, finalizada en un plazo máximo de 10 días hábiles. Se indaga con testigos y pares las situaciones acontecidas, clarificando los hechos ocurridos y estudiantes involucrados. Una vez elaborado el Informe, se comunican los resultados a la Directora del Establecimiento. Se establecen medidas remediales y de protección para los estudiantes involucrados.

7. Finalizada la Investigación interna, el Coordinador de Convivencia Escolar cita a los apoderados de los estudiantes involucrados, informando los resultados de la investigación, así como medidas remediales (coordinación redes de apoyo para efectuar las medidas reparatorias para ambos estudiantes derivación psicológica, según redes de apoyo externo) y aplicación de reglamento de convivencia escolar.

8. Posterior a la reunión con los apoderados, se cita a los estudiantes involucrados, para informar los resultados y medidas reparatorias o disciplinarias, en caso de confirmarse el acoso escolar. Se problematiza sobre la violencia escolar y sus consecuencias tanto a nivel individual como grupal.

9. Finalizado todo el procedimiento el Coordinador de Convivencia Escolar se realiza un seguimiento durante el año escolar, respecto al acto de violencia u hostigamiento, a través de entrevistas a los involucrados, pares, profesores y apoderados, ya sea de forma individual o grupal. Se refuerzan los cambios positivos y se interviene multidisciplinariamente (psicólogo/orientador), si la situación se mantiene o repite. Se deja registro de las entrevistas realizadas y de las medidas remediales desarrolladas, en el expediente respectivo, con constancia de hecho en hoja de vida del estudiante.

#### **Acciones para fomentar la salud mental y el autocuidado.**

- Intervenciones sobre temáticas como maltrato escolar y bullying por parte del psicólogo del establecimiento.
- Acompañamiento y contención emocional por parte de los docentes, encargado de convivencia escolar y psicólogo con el objetivo de entregar seguridad física y emocional respetando los ritmos y espacios del estudiante afectado.
- Dialogo reflexivo y pedagógico
- Realización de actividades que favorezcan el clima de convivencia escolar, durante el año escolar.
- Medidas preventivas: con toda la comunidad educativa que promueva la resolución pacífica de conflictos con el fin evitar y disminuir las situaciones de convivencia escolar.



### XIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLES SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO POR PARTE DE FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE

Ante denuncia de un Padre y/o Apoderado o de un adulto responsable, o de un estudiante, de un caso de maltrato físico o psicológico se activa el siguiente protocolo:

1. Quien recibe la información, debe reportarla a la encargada de Convivencia Escolar, quien informa de la situación a la Directora del Colegio en un plazo de 24 horas.
2. La encargada de Convivencia Escolar, una vez informa la situación a la dirección, comienza la investigación recogiendo el máximo de antecedentes con el fin de aclarar los hechos en un plazo de 7 días hábiles.
3. Durante la investigación se resguardará la identidad de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.
4. Se indaga con testigos y pares las situaciones acontecidas, clarificando los hechos ocurridos y estudiantes involucrados.
5. Una vez elaborado el Informe, se comunican los resultados a la Directora del Establecimiento. Se establecen medidas remediales y de protección para los estudiantes involucrados.
6. En caso de existir lesiones, se deriva inmediatamente a un centro asistencial.
7. Considerando las observaciones emitidas por el centro de salud, más la revisión interna con las personas involucradas, se revisa la posibilidad de realizar la denuncia ante PDI, Fiscalía.
8. Posterior a la denuncia, el Director del Establecimiento comunica por escrito al Representante Legal de la Institución de la situación ocurrida para iniciar sumario administrativo y las sanciones establecidas en el Reglamento Interno.
9. Posteriormente el Coordinador de Convivencia Escolar convoca al Comité de Convivencia transitorio, con el fin de comunicar y analizar el caso. Se establecen medidas remediales y de protección al estudiante involucrado.
10. La semana posterior a los hechos denunciados, el Coordinador de Convivencia Escolar toma contacto con institución responsable del caso, indagando en estrategias de protección y reparación a utilizar con los afectados. Se deja registro de todas las acciones desplegadas en torno al caso, con detalle de fechas, información recopilada, estrategias utilizadas y acuerdos establecidos.

## XIV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y PSICOLÓGICA DESDE ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

### **FALTA GRAVÍSIMA**

1. Ser víctima de un acto de acoso u hostigamiento, físico, psicológico y/o sexual por parte de un estudiante.
2. Informar de manera escrita u oral a la Directora del Colegio, quien resguardará la confidencialidad de la información, manteniendo una postura objetiva frente a los hechos. La Directora a través del Coordinador de Convivencia Escolar solicitará a los Apoderados de los estudiantes involucrados que concurran al establecimiento a tomar conocimiento de los hechos ocurridos.
3. En caso de existir lesiones, se deriva inmediatamente al afectado a un centro asistencial, de forma paralela se guía al funcionario para la realización de la denuncia en las instituciones correspondientes (PDI, Carabineros, Ministerio Público).
4. Días posteriores a la denuncia el Coordinador de Convivencia Escolar convocará al Comité de Convivencia transitorio, para analizar los hechos y determinar estrategias de intervención.
5. Una vez superada la crisis se evaluarán las estrategias de resolución alternativa de conflictos y medidas reparatorias para el funcionario afectado de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
6. Semanas posteriores a los hechos denunciados, el Coordinador de Convivencia Escolar realizará un seguimiento y monitoreo de lo acontecido. En caso de reincidencia de los hechos el estudiante será sancionado con **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA** por la falta cometida y se coordinará una hora de atención psicológica con redes de apoyo para el manejo de control de impulsos.
7. Durante la investigación se resguardará la identidad de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.

## XV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLES SITUACIONES DE AGRESIONES VERBALES O FÍSICAS POR PARTE DE UN APODERADO/A HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Cualquier funcionario del Colegio que sea víctima de alguna ofensa, agresión verbal o física por parte de algún padre, madre y /o apoderado debe de inmediato por escrito dar cuenta al Coordinador de Convivencia Escolar, quien realizará una breve investigación a fin de aportar antecedentes como relatos de testigos, del presunto agresor (ra), u otros, y posteriormente informará a la Directora del Establecimiento.

La Directora del Establecimiento citará al apoderado con el fin de comunicarle los resultados de la investigación, solicitándole el nombre de otro apoderado en su reemplazo, considerando que debemos fomentar el diálogo en beneficio de una buena convivencia al interior del Establecimiento. Al educar a un o una joven debemos brindar ejemplos de respeto y tolerancia en la divergencia.

Para el caso de negativa del apoderado a esta medida, se solicitará Mediación a través de la Superintendencia de Educación.

## XVI.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS O RECLAMOS DE SUSTRACCIÓN, HURTO O ROBO DE ALGUNA PERTENENCIA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

### **FALTA GRAVÍSIMA**

1. Si un miembro de la comunidad escolar recibe la denuncia y/o reclamo de haber sido víctima de sustracción, hurto o robo de alguna pertenencia al interior del Colegio deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar.
2. El Coordinador de Convivencia Escolar deberá entrevistar al estudiante sobre los hechos, recogiendo toda la información que permita aclarar los hechos, para luego informar a la Directora del Colegio.
3. Al mismo tiempo requerirá la presencia de Carabinero o PDI con el fin de denunciar la situación, además se solicitará la presencia del Apoderado del alumno víctima del hecho, del Presidente de Apoderados del curso y del Profesor / a Jefe del curso, con el fin de informar el hecho y acordar estrategias en conjunto con Coordinación de Convivencia Escolar.
4. El establecimiento sólo se hace responsable de la aplicación del Protocolo indicado, pero no asume ningún tipo de responsabilidad referida a reposición de pertenencias, perdidas, sustraídos, robados o hurtados.

## XVII.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTE QUE PRESENTE HÁLITO ALCOHÓLICO, SE PRESENTE EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO LOS EFECTOS DE SUSTANCIAS SICOTRÓPICAS.

### **FALTA GRAVÍSIMA**

1. Si algún miembro de la comunidad escolar identifica un posible caso de consumo de alcohol y/o drogas al ingreso de los estudiantes al Establecimiento, en el momento en que toma conocimiento de la situación, se debe informar a Coordinador de Convivencia Escolar de los hechos.
2. Recogida la denuncia se informa a la Directora del Establecimiento. El Coordinador de Convivencia Escolar recoge toda la información que permita aclarar la situación, quien será el responsable de aplicar el presente protocolo.
3. Se solicita al apoderado, concurra de inmediato al Establecimiento con el fin de informarle la situación y solicitarle el resguardo del estudiante, dada la condición en que se encuentra, así mismo el apoderado debe suscribir compromiso de seguimiento de su estudiante y derivación psicológica. Esta entrevista se realiza en presencia del estudiante.
4. El Coordinador de Convivencia Escolar, en tres días hábiles posterior a la entrevista con el apoderado, elabora un Plan de Acción, que incluye medidas reparatorias para el estudiante.
5. El Coordinador de Convivencia Escolar informa las estrategias de apoyo al apoderado y al estudiante, dejando registro escrito de los compromisos y acuerdos asumidos.
6. Tras la implementación del Plan de Acción, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las estrategias implementadas e informarlas al Profesor Jefe y de Asignatura del curso donde asiste el estudiante. Dentro de las acciones de monitoreo se pueden incluir derivación del alumno a redes de apoyo para atención psicosocial, trabajo grupal de prevención con los alumnos del curso del estudiante en conjunto con SENDA o con otras redes.
7. En esta situación al estudiante o los estudiantes involucrados se les **CONDICIONARÁ LA MATRÍCULA**.
8. Durante la investigación se resguardará la identidad de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.
9. Si reincide con esta acción y por presentar un peligro para sí mismo al exponerse movilizándose por el establecimiento en condiciones inapropiadas, se solicitará a su apoderado el **RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO**, en caso que esta situación sea al término de uno de los dos semestres, el estudiante solo se presentará al Colegio a rendir las pruebas en la Coordinación Académica.

## XVIII.- FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIONES FÍSICAS Y/O VERBALES ENTRE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

### **FALTA GRAVÍSIMA**

1. Si uno / a o más estudiantes son sorprendidos agrediendo física o verbalmente entre ellos, dentro o fuera del establecimiento, quien observe o tome conocimiento del hecho, deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar.
2. El Coordinador de Convivencia Escolar deberá entrevistar a los estudiantes involucrados en los hechos, recogiendo toda la información que permita esclarecer lo ocurrido, e identificar otros estudiantes involucrados. Se abrirá un expediente con la situación develada dejando registro en el libro de clases de esta la situación.
3. De forma paralela a la entrevista con los estudiantes, se comunican los hechos al apoderado, quienes serán citados de manera inmediata a una reunión en el Colegio.
4. De existir lesiones físicas evidentes el o los estudiantes serán derivados hasta un centro asistencial con el fin de prestar los primeros auxilios y la correspondiente constatación de lesiones, debiendo en este caso efectuarse las denuncias correspondientes ante Carabineros, PDI.
5. Transcurrida la investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar, informa las estrategias de apoyo y/o medidas disciplinarias al apoderado y al estudiante, dejando registro escrito de los compromisos y acuerdos asumidos.
6. Semanas posteriores a la implementación del Plan de Acción, el Coordinador de Convivencia Escolar, deberá realizar un monitoreo de las estrategias implementadas. Dentro de las acciones de monitoreo se pueden incluir tomar contacto con institución responsable del caso (en caso de derivaciones externas), indagando en estrategias de reparación a utilizar con el estudiante afectado, entrevista con el apoderado, con el estudiante y/o profesor guía. Se deberá dejar registro de todas las acciones desplegadas en torno al caso, con detalles de fechas, información recopilada, estrategias utilizadas y acuerdos establecidos.
7. En esta situación al estudiante o los estudiantes involucrados se les **CONDICIONARÁ LA MATRÍCULA**.
8. Y si reincide en esta acción, por el peligro que estas actitudes revisten para los estudiantes, se solicitará a su apoderado el **RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO**, en caso que esta situación sea al término de uno de los dos semestres, el estudiante solo se presentará al Colegio a rendir las pruebas en la Coordinación Académica.

## **XIX.- PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O PADRES ADOLESCENTES**

Uno de los objetivos de nuestro Colegio, es cautelar que, a todos los estudiantes, y específicamente las adolescentes embarazadas o padres adolescentes de nuestra comunidad educativa, se le respeten sus derechos frente a su proceso educativo y se pueda realizar además un proceso de acompañamiento frente a estos acontecimientos que se pueden presentar en el transcurso de su vida.

En el proceso de apoyo en esta condición de embarazo para la madre adolescente se deberá respetar sus derechos y se cautelará el cumplimiento de sus deberes sustentadas en la Ley N° 20.370 General de Educación de 2009 (Artículos N° 11º, 15º, 16º y 46º); Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004; Ley N° 20.418 de Salud de 2010; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

El presente protocolo se basa principalmente en asegurar la educación y la permanencia en el establecimiento educacional a las estudiantes embarazadas, madres y/o padres. Indica además la igualdad de derechos de padres, madres y embarazadas.

Cabe destacar que los establecimientos educacionales no están facultados para definir un período prenatal y postnatal para las estudiantes.

En la Ley General de Educación, N° 20.370/2009, artículo 11 se establece que: “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”.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

#### **DERECHOS**

- A ser tratado/a con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- Se encuentra cubierta/o por el seguro escolar.
- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- Tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas, por: los médicos tratantes, carné de control de salud y tener las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).

- Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Tiene derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprochar por dicho motivo.
- Tiene derecho en caso de ser necesario a permanecer en sala de clases durante los recreos, con la finalidad de evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Derecho a Amamantar, con un tiempo máximo de una hora cronológica, para esto se acordará un horario en conjunto con Coordinador de Convivencia Escolar o Académico.
- Derecho a asistir a su hijo/a cuando presente alguna enfermedad y requiera de algún cuidado específico, según conste el certificado
- Derecho a mantenerse alejada de situaciones de riesgo (laboratorio – extintores) durante su embarazo o periodo de lactancia.
- Derecho a un Plan Especial Académico, donde los estudiantes con necesidades educativas especiales con o sin diagnóstico dependiendo de la condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegure a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

#### **DEBERES**

- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a al profesor/a jefe.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si eres madre, estas eximida de educación física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/el médico tratante, podrá eximirse de este sector de aprendizaje.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.



## DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

### DEBERES

- Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición al Coordinador de Convivencia Escolar y en paralelo con el profesor jefe.
- En la Coordinación Académica se realizarán los ajustes correspondientes en calendarizarán de evaluaciones.
- Informa a través de memo a Orientación donde se llevará el registro y apoyos entregados al estudiante.
- Se coordinará en coordinación de Convivencia Escolar las horas de derecho de amamantamiento.
- Coordinador de Convivencia Escolar o Académico informará a Dirección.
- Informar personalmente a Coordinador de Convivencia Escolar o Académico la asistencia de el/la estudiante a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases, quedando constancia de éste hecho en el libro de clases del/la estudiante
- Notificar a la brevedad en Coordinador de Convivencia Escolar situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad/paternidad quedará bajo tutela o responsabilidad de otra persona, con el fin de que los/las estudiantes en ésta situación no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación.
- Salas cuna para que estudie contigo (PEC): Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Becas de Apoyo de la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgos de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; esta pro- grama es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones.

## SOBRE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD: INDICA ORIENTACIÓN VOCACIONAL.

Concepto general de orientación vocacional.

Orientación corresponde a una dimensión formativa y preventiva de factores de riesgo, inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje de los estudiantes.

En su dimensión operacional, constituye una línea de trabajo eminentemente formativa, que coordina las distintas áreas de acción relacionadas al interior del establecimiento educacional, y que tiene como propósito favorecer el desarrollo de las potencialidades del estudiantado y su crecimiento como seres individuales y sociales

## Gestión institucional de orientación vocacional.

La orientación educacional es susceptible de ser contextualizada por los establecimientos educacionales, considerando sus realidades locales, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), además de vincularlos a los planes requeridos por la política educativa vigente, tales como:

- EL Plan Integral de Seguridad Escolar contenido en la Resolución Exenta N° 2.515 de 2018, del Ministerio de Educación.
- EL Plan de Gestión de la Convivencia instaurado por la Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- EL Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, relacionado con lo previsto en la Ley N° 20.418 que fija normas sobre información Orientación y Prestaciones en materia de Regulación de la Fertilidad.
- El Plan de Apoyo a la Inclusión, relacionado con la Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- EL Plan de Formación Ciudadana para establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, que fue creado por la Ley N° 20.911
- EL Plan de Desarrollo Profesional Docente, instaurado por la Ley N° 20.903.

## Vocacional, profesional y laboral.

- El proyecto de vida es un proceso importante que se desarrolla durante el crecimiento y desarrollo de toda persona.
- Es dinámico en su diseño, puesto que requiere de adecuaciones permanentes acordes al desarrollo individual, vinculado a intereses, motivaciones, aspiraciones y expectativas.
- En tanto la palabra "proyecto" representa la anticipación de una cierta idea de futuro, lo que en un contexto actual lleno de incertezas es un ejercicio complejo.
- Las Bases explicitan la electividad del estudiantado para planes de estudio, y hacer uso del tiempo de libre disposición del establecimiento educacional, con el propósito de consolidar el proceso formativo vinculado a la toma de decisiones vocacionales, profesionales y laborales.

## Beneficiarios

Si ambos padres son trabajadores, por regla general los beneficios se otorgan a la madre trabajadora, a quien se la ha entregado la elección de traspasar el derecho. Sin embargo, si el cuidado personal de menor, o tuición u adopción, por resolución judicial, lo detentan terceros, entonces será a éstos a quienes corresponda el ejercicio de tales derechos.

1. La planificación anual de orientación educacional, de responsabilidad de cada establecimiento educacional, constituye la herramienta principal que permite operacionalizar la tercera dimensión del concepto de orientación educacional, sobre Gestión institucional de orientación educacional, que deberá implementarse en coherencia con su Proyecto Educativo institucional.
2. Plan de mejoramiento Educativo y contexto particular.
3. La planificación anual de orientación educacional, favorecerá la gestión de la orientación educacional, vocacional, profesional y laboral; en el contexto del Proyecto Educativo Institucional (PEI) articulado con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), en el ciclo de mejoramiento continuo (cuatro años), con especial énfasis en la evolución de los aspectos formativos del estudiantado, las necesidades de la o el profesor jefe de cada curso, así como de padres, madres y apoderado respecto del proceso formativo de sus hijas e hijos, perfilando nuevos espacios de colaboración en la comunidad educativa.

## Sobre la protección a la maternidad y paternidad: indica el sistema de evaluación en el marco del Decreto 67

Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

- ❖ Para lo anterior, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente deberán elaborar o ajustar sus respectivos reglamentos de promoción a las normas mínimas establecidas en este decreto, con la finalidad de obtener o mantener el reconocimiento oficial otorgado por el Estado, para impartir el servicio educacional.
- ❖ Tanto las disposiciones sustantivas como procedimentales contenidas en los reglamentos de promoción que elaboren los establecimientos educacionales, se

aplicarán con preferencia a las de este decreto, siempre que sean coherentes con las normas mínimas aquí establecidas y vayan en favor del proceso educativo de los alumnos. Para todo efecto, el presente decreto se aplicará con carácter de supletorio.

#### De la Evaluación:

##### Artículo 4°.

- El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.
- Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### Sobre la protección a la maternidad y paternidad: indica los sistemas de perfeccionamiento de los docentes que debiesen tener en la materia.

- La dirección del establecimiento educacional es el principal responsable de que el proceso de orientación y perfeccionamiento se desarrollen técnica y pedagógicamente en coherencia con el Proyecto institucional.
- La coordinación académica es responsable de que las medidas técnico-administrativas que le son propias sean consecuentes con los objetivos formulados en la planificación de la entrega de material de temas a tratar como la protección a la maternidad y paternidad
- La Unidad Técnico-Pedagógica es la responsable del diseño de la planificación curricular y del trabajo colaborativo con los docentes para su implementación, y de reforzar, a través de las actividades curriculares, las acciones que hayan sido planificadas en la planificación anual.
- El profesor jefe de cada curso, conforme con su rol, es el docente que impulsa el trabajo colaborativo con los estudiantes, coordina y promueve las acciones a orientar, entre otros aspectos, será responsable de implementar, ejercerá una función de acompañamiento y apoyo al grupo curso en general y particular, y de mediador entre el estudiantado. El ejercicio de estas funciones deberá ser considerado al establecer la distribución de la carga horaria del profesor o profesora jefe de curso, contemplando tiempos y espacios para ejercer este rol.

### Sobre la protección a la maternidad y paternidad: Señala el funcionamiento del consejo profesores.

1. Diagnosticar las necesidades, a través de las entidades de grupo curso, para el saber de la acción del profesor y colocar en antecedente de posibles aplicaciones de acción, con el propósito de complementar la acción orientadora.
2. Promover y coordinar para complementar la acción orientadora en ámbitos del curso es necesario saber las dinámicas que estén pasando a nivel de este así dentro del desarrollo del funcionamiento se pueden focalizar las dinámicas en conjunto y poder abordar de mejor manera las acciones.
3. Promover, gestionar, coordinar y evaluar acciones de desarrollo del docente encargado, encuentros Inter curso para saber las dinámicas de otros cursos y poder implementar alguna acción en conjunto.
4. Propiciar y fortalecer el rol del profesor de la orientación educacional en el contexto del desarrollo profesional docente.
5. Evaluar e informar mensualmente las acciones a los otros docentes., sobre la gestión realizada y proponer acciones que sean de competencias de este nivel, a través de los instrumentos que se ocuparon.

### Sobre la protección a la maternidad y paternidad: Señala las funciones del consejo profesores.

1. Planificar y evaluar acciones que faciliten el logro de los objetivos de protección.
2. Consolidar los aprendizajes, intereses, sobre la protección a la maternidad y paternidad.
3. Promover un ambiente inclusivo y de trabajo colaborativo facilitador de la función del docente entre equipo, docentes, estudiantes, profesionales asistentes de la educación, madres, padres y/o apoderado.
4. Desarrollar toda otra acción pertinente a los fines del mejoramiento de la función de la acción aplicada del docente, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

## XX.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Todos los alumnos regulares del establecimiento están favorecidos por un Seguro Escolar el cual se encuentra normado por el decreto Nº 313/1972 el que se aplicará en casos de accidentes que sufran durante sus estudios y vida escolar y su aplicación para la obtención de los beneficios de este seguro residirá en Coordinador de Convivencia Escolar, quien trabajará para este efecto, con la colaboración estrecha de los Asistentes de la Educación.

1. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta su establecimiento educacional.

2. Todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de un accidente escolar deberá ASISTIR (constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención en enfermería) y NOTIFICAR, sin evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud, inmediatamente lo que acontece al Coordinador de Convivencia Escolar, si el accidente ocurre dentro de la sala de clases deberá informar al asistente de educación del curso.

3. Una vez que el Coordinador de Convivencia Escolar tomó conocimiento de la situación procederá a:

3.1 En caso de accidentes leves, que son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Se informará si es necesario por escrito o vía telefónica a su apoderado.

3.2 En caso de accidentes menos graves, que son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo, tomando contacto telefónico con el apoderado e informando lo sucedido, procediendo de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el Seguro Escolar. El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a estudiante/a al Servicio de Urgencia, de encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el Coordinador de Convivencia Escolar quien designará a un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el Servicio de Urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado. Si los padres no fueran ubicados se procederá a trasladar al menor a la urgencia del hospital.

3.3 En caso de accidentes graves, que son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc. El Coordinador de Convivencia Escolar coordinará su inmediato traslado a un centro asistencial y que se contacte telefónicamente al apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar.

El alumno será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario del Colegio, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderada/o.

4. No se administrará ningún medicamento a los estudiantes del establecimiento, excepto cuando un estudiante requiera la administración de algún tratamiento de medicamento específico o permanente, producto de un tratamiento médico por una enfermedad aguda (ej. antibióticos, broncodilatadores etc.), durante el horario escolar; el apoderado deberá coordinar con el Coordinador de Convivencia Escolar para el suministro de estos y posteriormente con la encargada de enfermería.

5. Se comunicará a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual el establecimiento cuenta con un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación (enfermera).



## XXI.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS (PISE)

### 1. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

#### AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

(Toque del timbre o megáfono, efectuado por el representante del Comité Seguridad)

1. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para evacuar.
2. Se conservará y promoverá la calma
3. Todos los integrantes del establecimiento, deberán obedecer la orden del monitor de apoyo o coordinador de área.
4. Se prepararán para salir de las salas de clases en forma ordenada, haciendo una HILERA, caminando en forma rápida (sin correr), el profesor será el último en salir para resguardar que ningún alumno se quede en sala de clases, siga las instrucciones del monitor de apoyo o coordinador de área.
5. El profesor deberá llevar libro de clases para verificar en zona de seguridad si la totalidad de los alumnos evacuaron.
6. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
7. Evacue de manera ordenada, no corra, grite o empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
8. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias si es necesario avance agachado.
9. Una vez establecidos en la zona de seguridad, se decidirá por el Coordinador General los pasos a seguir, según la emergencia.
10. De decidirse el retiro de los alumnos, éstos deben quedarse en el lugar indicado, hasta que sean retirados por los apoderados, según protocolo de retiro alumnos.

#### OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los monitores de apoyo o coordinadores de área.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.

- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo o coordinador área.

### **TIPOS DE EMERGENCIA:**

En la práctica, las emergencias que se pueden producir en nuestro Establecimiento Educacional, tienen relación con:

- 1.- SISMOS.
- 2.- INCENDIOS.
- 3.- FUGA DE GAS.
- 4.- AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO.
- 5.- ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

### **ANTE UN SISMO:**

#### **ANTES DEL SISMO:**

- Conocer pasillos, vías de evacuación principal y alternativas.
- Visualizar las indicaciones o señaléticas que se colocan en las salas, oficinas y los distintos recintos dentro del establecimiento.
- Debe ser costumbre de cada persona observar siempre la señalética en los lugares que generalmente ocupa.
- Identificar elementos que se puedan caer o volcar (ventanales; lámparas; estantes, etc.)

#### **DURANTE EL SISMO:**

- Mantener la calma.
- Alejarse de las ventanas y objetos que puedan caer, agachándose, cubriéndose y afirmándose. (Esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que se detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
- No correr, gritar, para no causar pánico en el resto de las personas.
- En caso de encontrarse en espacios abiertos como son los patios, situarse en la zona de seguridad más cercana.
- Una vez que finalice el sismo espera la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Seguir procedimiento evacuación.

- Mantener la calma e intentar transmitir a sus compañeros(as) la tranquilidad necesaria para protegerse.
- Debe estar atento y esperar la alarma de evacuación, no salir mientras no se escuche la señal. Si baja por las escaleras usar el pasamano.
- Una vez dada la alarma dirigirse a su zona de seguridad por su vía de evacuación establecida.
- En caso de estar con personas ajenas al curso o al establecimiento guiarlas hacia su misma zona de seguridad.
- En caso de estar en otra área (piscina) dirigirse hacia la zona de seguridad establecida y no se alejarse del grupo de evacuación.
- No devolverse por ningún motivo.

#### **DESPUÉS DEL SISMO:**

- El Comité de Seguridad Escolar evaluará los daños, considerando el tiempo para retomar la continuidad de las actividades escolares sin riesgos.
- No encender fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otro combustible.
- No caminar donde haya vidrios rotos o cables eléctricos ni tocar objetos metálicos en contacto con ellos.
- No divulgar rumores que puedan causar pánico, transmitir calma y confianza.
- Prepararse para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- La Coordinadora General evaluará y decidirá si hay que seguir con el protocolo de retiro de los estudiantes del colegio.
- Observe por dónde camina, mire a su alrededor, en ningún caso camine descalzo podrían haber vidrios, alambres, clavos u objetos cortantes.
- Debe estar atento a la lista que pasará el profesor. Siga las instrucciones, el respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal.
- En el caso de los estudiantes, la Directora del colegio junto con la Coordinadora de Convivencia Escolar evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las salas de clases.
- El retiro de los estudiantes, se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por el equipo directivo. APODERADOS -RETIROS DE ESTUDIANTES.

- Considere que el colegio es seguro en su estructura, sin embargo si la situación lo amerita, puede retirar a su hijo(a) siempre manteniendo la calma y el autocontrol. Recuerde que hay otros niños(as) y jóvenes que necesitan de la seguridad que podamos brindar los adultos. Si viene al colegio hágalo con la misma tranquilidad.
- Si es posible, intente establecer comunicación a través de apoderados de la directiva de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el colegio manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del colegio.
- Reiteramos lo importante que es, si va a retirar a su hijo(a), ingresar al colegio en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás.
- Espere el momento oportuno para retirar, éste debe quedar consignado en inspección y/o secretaría, con y entrega de pase de salida.
- Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable que otros apoderados harán lo mismo. Considere que el colegio tiene la responsabilidad de muchos niños y jóvenes.
- En ningún caso los dejaremos que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada Escolar, o que usted o apoderado suplente llegue.

#### **OBSERVACIONES GENERALES:**

- En el colegio existe un Plan de Emergencia y de Evacuación que se practica con todos los estudiantes, docentes, asistentes de la educación.
- Existe una señalética claramente establecida en todos los lugares del colegio.
- Motive a su hijo/a a mantener la calma en una emergencia. Realice en el hogar conversaciones en relación al tema y lea en conjunto el presente protocolo.
- Como siempre cualquier duda, aporte y/o sugerencia canalizarla a través de la directiva de curso y o a través de su profesor jefe.

#### **ANTE UN INCENDIO:**

Instrucciones en caso de Incendio

1. Ante cualquier principio de incendio que se detecte, se deberá dar aviso inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
2. El Coordinador General dará aviso a Bomberos conjuntamente se comunicará con Encargado de corte de suministros para cortar la energía eléctrica y verificar que no queden sectores energizados.
3. En conocimiento de la situación se debe dar la Alarma Interna para la evacuación.

4. Seguir procedimiento evacuación.
5. Cuando una persona sea atrapada por el fuego y no pueda utilizar las vías de escape, deberá cerrar la puerta (si corresponde) y sellar los bordes para evitar la entrada de humo.
6. Si una persona es atrapada por el humo, debe permanecer lo más cerca del piso. La respiración debe ser corta por la nariz hasta liberarse del humo.
7. Si el humo es muy denso, se debe cubrir la nariz y la boca por un pañuelo, también tratar de estar lo más cerca posible del piso.
8. Al tratar de escapar del fuego se deben palpar las puertas antes de abrirlas. Si la puerta está caliente o el humo está filtrándose, no se debe abrir. Es aconsejable encontrar otra salida.
9. Si las puertas están frías, se deberán abrir con mucho cuidado y cerrarlas en caso que las vías de escape estén llenas de humo o si hay una fuerte presión de calor contra la puerta. Pero si no hay peligro, proceder de acuerdo al plan de evacuación.
10. No entrar en lugares con humo.

#### **ANTE UNA FUGA DE GAS**

##### Instrucciones en caso de Fuga de Gas

1. Todo miembro de la comunidad educativa, que detecta fuga de gas, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
2. El Coordinador General dará aviso a Bomberos conjuntamente se comunicará con Encargado corte de suministros para cortar la energía eléctrica y verificar que no queden sectores energizados.
3. En conocimiento de la situación se debe dar la Alarma Interna para la evacuación.
4. Seguir procedimiento evacuación.
5. La Comunidad Educativa, por su parte, deberán mantener la calma, ya que el pánico es la principal causa de víctimas.
6. Se abrirán las ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto
7. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico
8. Bomberos será quien evaluará la fuga de gas para determinar la evacuación total junto al comité de seguridad escolar.

## **ANTE AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO**

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

1. Todo miembro de la comunidad educativa, que detecte un bulto sospechoso, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
2. Aléjese del lugar y deberá seguir el Procedimiento de Evacuación.

**ADVERTENCIA: POR SU SEGURIDAD, ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO EXAMINAR, MANIPULAR O TRASLADAR EL BULTO, PAQUETE O ELEMENTO SOSPECHOSO.**

3. El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso de inmediato a Carabineros, Bomberos y unidades de emergencia.
4. Dar aviso a los apoderados a través de la cadena de comunicación para el retiro de los alumnos.

## XXII.- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES

Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de todos los espacios del establecimiento.

### OBJETIVO

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso común y lugares de trabajo del establecimiento.

### PROCEDIMIENTO

- 1.- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- 2.- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- 3.- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% [8] (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- 4.- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener las salas y oficinas ventiladas (por ejemplo, abrir las ventanas) para proteger la salud del personal de limpieza.
- 5.- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- 6.- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- 7.- En el caso de los servicios higiénicos, los auxiliares de aseo procederán con la limpieza y desinfección de paredes (de arriba hacia abajo). Luego, limpiar y desinfectar superficies, equipos (vanitorios, inodoros, urinario, wc y estanque) y accesorios (dispensadores de papel, jabón y alcohol gel, espejos), mediante pulverizadores y paños/papel desechable. Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores, recambiar bolsas y otros elementos de reposición. Limpiar y

desinfectar pisos (desde adentro hacia afuera).

8.- Se realizará un sistema de turnos de personal de aseo. Disponiendo de 4 auxiliares de aseo diariamente.

9.- Todas las salas, baños y espacios de uso común, contarán con un control de frecuencia de limpieza y sanitización en un lugar visible.

10.- La frecuencia con que deben ser limpiadas y desinfectadas las instalaciones y herramientas de trabajo, será como mínimo una vez al día.

11.- Se supervisará periódicamente que los trabajadores(as) sigan las instrucciones y las medidas preventivas.

### **ARTÍCULOS DE LIMPIEZA**

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección Productos Desinfectantes
- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP.

El establecimiento supervisará la realización y desarrollo de rutinas de limpieza y desinfección a cargo del personal de aseo. Esto comprende los horarios de sanitización previos al inicio de jornadas presenciales y las rutinas de limpieza y desinfección realizadas durante cada jornada en los siguientes espacios:

- La limpieza y desinfección de salas de clases.
- La limpieza y desinfección de servicios higiénicos.
- La limpieza y desinfección de los espacios comunes

### **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección:

- Mascarilla
- Pechera desechable o reutilizable;
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de



manga larga (no quirúrgicos).

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar pechera y guantes simultáneamente;
- Realizar higiene de manos

En el caso de trabajadores que estén bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección anteriormente descritos.

## **MANEJO DE RESIDUOS**

Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se deben eliminar en los tachos de basura debidamente rotulados en diferentes puntos del establecimiento, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

## **RESPONSABLES**

La responsabilidad de llevar a cabo la limpieza y desinfección del establecimiento educacional serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos, en este caso el responsable del cumplimiento de este protocolo será la Coordinadora de Convivencia Escolar.

## **OTRAS CONSIDERACIONES**

El citado procedimiento debe ser conocido por todos los trabajadores y trabajadoras que realizan estas tareas, los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los EPP, y su desinfección o eliminación, según corresponda.

Deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera, así como también los medios de verificación de las capacitaciones de los trabajadores que desarrollarán estas labores.

Se debe prestar especial atención, en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso o confirmado, donde se debe evitar su utilización hasta su completa limpieza y desinfección conforme a lo establecido en este protocolo.

## XXIII.- PROTOCOLO DE USO DE INSTRUMENTOS MUSICALES

Los estudiantes desde primer a cuarto año medio tienen la opción, según se estipula en nuestro P.E.I., de optar por la asignatura de Artes Visuales o Artes Musicales. Por lo anterior, los alumnos/as que elijan tomar la asignatura de Artes Musicales tendrán la opción de utilizar los instrumentos musicales que dispone nuestro Establecimiento Educativo. Para asegurar el correcto uso de este material se deben seguir las siguientes indicaciones:

1. Todos los estudiantes deben seguir las instrucciones y recomendaciones que entregue la profesora en cuanto al uso y cuidado de instrumentos.
- 2.- Al ingresar a la sala donde se realiza la clase queda prohibido comer o ingerir cualquier líquido.
- 3.- La profesora se encargará de revisar los instrumentos y advertir de algún desperfecto que estos presenten, si el/la estudiante visualiza algún inconveniente con el instrumento debe informarlo de inmediato.
- 4.- El alumno/a que solicita el instrumento es responsable de su cuidado mientras lo utilice.
- 5.- Para el caso de los instrumentos que se conectan a energía eléctrica, la profesora realizará la conexión y desconexión del instrumento, ya que siempre se deben apagar y luego desconectar de la fuente de energía.
- 6.- El estudiante solo debe encender el instrumento para iniciar su uso y apagarlo al terminar.
- 7.- Si el alumno está haciendo un correcto uso del instrumento y este presenta una falla, no se responsabilizará al estudiante (Ej: corte de cuerda de guitarra, problema eléctrico del establecimiento, rotura de baqueta mientras realiza ejecución, etc.)
- 8.- Si el alumno no está haciendo un correcto uso del material (Ej: corre en sala y bota un instrumento, toca de manera inadecuada, es brusco al tratar el instrumento) y provoca que se rompa el instrumento o alguna pieza, el alumno/a junto a su apoderado se deben responsabilizar por su reparación o reposición según el caso.

Debemos tener presente que los instrumentos musicales con los que cuenta nuestro Establecimiento son de todos/as y es responsabilidad de todos/as cuidarlos.

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA EDUCACIÓN PARVULARIA.

### I.- PROTOCOLO FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

Si algún miembro de la comunidad escolar recibe el relato de un párvulo, respecto de situación de vulneración de derechos, se entenderá por vulneración de derechos cualquier situación, maltrato o negligencia, ya sea por acción u omisión de terceros que pudiesen transgredir los derechos de los niños, niñas, en el momento de la develación el estudiante debe ser ingresado a entrevista con el Coordinador de Convivencia Escolar, con el fin de contener a la víctima, obteniendo un relato claro y preciso, para posteriormente escribirlo detalladamente y así evitar el exponer a la víctima a reiteradas oportunidades los hechos traumáticos.

- 1.- El Coordinador de Convivencia Escolar informa por escrito a la directora en un plazo de 24 horas.
- 2.- El Coordinador de Convivencia Escolar junto a la educadora de párvulos toma contacto con padres, familiares y/o adulto responsable de la presunta víctima a quienes les informa del hecho y de la denuncia de los mismos dentro de dos días hábiles.
- 3.- La Directora ordena realizar la denuncia ya sea en PDI, Carabineros, Tribunales de Familia, Ministerio Público, OPD, entregando los antecedentes a la institución respectiva. Se deja constancia en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante y la documentación en expediente individual de este.
- 4.- El Coordinador de Convivencia Escolar toma contacto con institución responsable del caso, indagando en estrategias de protección y reparación a utilizar con él o la estudiante afectado(a), ya sea Fiscalía, Centro de atención a víctimas del Ministerio Público, OPD, Centro de la Mujer, entre otros. Se deja registro de todas las acciones desplegadas en torno al caso, con detalle de fechas, información recopilada, estrategias utilizadas y acuerdos establecidos, en expediente individual del estudiante.
- 5.- Durante la investigación se resguardará la identidad de quién aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.
- 6.- Finalizado todo el procedimiento el Coordinador de Convivencia Escolar, realizará seguimientos del estudiante, evaluando avances o retrocesos a nivel académico y de comportamiento, determinando la necesidad de apoyos a nivel escolar y de ser así, se efectuará la coordinación de redes.

## II.- PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS.

Todos los alumnos regulares del establecimiento están favorecidos por un Seguro Escolar el cual se encuentra normado por el decreto N° 313/1972 el que se aplicará en casos de accidentes que sufran durante sus estudios y vida escolar y su aplicación para la obtención de los beneficios de este seguro residirá en el Coordinador de Convivencia Escolar, quien trabajará para este efecto, con la colaboración estrecha de los Asistentes de la Educación.

1. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacitación o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta su establecimiento educacional.

2. Una vez que la educadora o la asistente de la educación tome conocimiento de un accidente escolar deberá ASISTIR (constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención), sin evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud, inmediatamente debe informar a la coordinación de convivencia escolar.

3. Una vez que el Coordinador de Convivencia Escolar tomó conocimiento de la situación procederá a:

3.1 En caso de accidentes leves, que son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves, se llevará a enfermería quien asistirá al estudiante e informará si es necesario por escrito o vía telefónica a su apoderado. Encargada de enfermería cuenta con carpeta de registro de teléfonos de los apoderados de educación Parvularia.

3.2 En caso de accidentes menos graves, que son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo, solicitará que lleven al estudiante a enfermería quien atenderá al párvulo y tomará contacto telefónico con el apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el Seguro Escolar. El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su hijo/a al Servicio de Urgencia, de encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el Coordinador de Convivencia Escolar quien designará a un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el Servicio de Urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado. Si los padres no fueran ubicados se procederá a trasladar al menor a la urgencia del hospital.

3.3 En caso de accidentes graves, que son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza, heridas cortantes profundas, contacte telefónicamente al apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar.

El estudiante será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario del Colegio, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderada/o.

4. No se administrará ningún medicamento a los estudiantes del establecimiento, excepto cuando un estudiante requiera la administración de algún tratamiento de medicamento específico o permanente, producto de un tratamiento médico por una enfermedad aguda (ej. antibióticos, broncodilatadores etc.), durante el horario escolar; el apoderado deberá coordinar con el Coordinador de Convivencia Escolar para el suministro de estos.

### III.- PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Si algún miembro de la comunidad escolar recibe el relato de un párvulo, respecto situación de maltrato infantil o agresión sexual, éste debe informar inmediatamente a coordinación de convivencia escolar.

1. Se reportan los hechos al Coordinador de Convivencia Escolar quien será el responsable de la investigación y que se dé cumplimiento al protocolo, quien a su vez reporta de inmediato a Directora del Establecimiento (el mismo día en que recibe el reporte).
2. El Coordinador de Convivencia Escolar toma contacto con los padres de los estudiantes involucrados, para que tomen conocimiento de los hechos denunciados citándolos a entrevista con carácter de urgente, resguardando siempre la identidad e intimidad superior del estudiante.
3. Se resguardará la intimidad e identidad del párvulo afectado, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar en forma inoportuna sobre los hechos, evitando así su victimización. Se derivará el caso a orientadora del establecimiento, quien en conjunto con coordinación de convivencia escolar realizarán seguimiento.
4. El Coordinador de Convivencia Escolar recoge toda la información que permita aclarar la situación. Presencia de indicadores de vulneración de derechos, comentarios de compañeros, asistentes de la educación, educadoras de párvulos, etc.
5. Se realizará denuncia a la PDI, Carabineros o Fiscalía Regional y se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.
6. Luego de realizada la denuncia, la directora dará aviso al Representante Legal del Establecimiento para iniciar sumario administrativo o en quien delegue. En el caso de que sea un funcionario quien esté involucrado en los hechos denunciados, se evaluará la separación transitoria de sus funciones.
7. Una vez comprobados los hechos se dejará registro en hoja de vida del funcionario siendo separado de su cargo.
8. El Coordinador de Convivencia Escolar junto a la orientadora, con el fin de comunicar y analizar el caso, establecerán medidas remediales y de protección al estudiante involucrado en la denuncia.
9. El Coordinador de Convivencia Escolar tomará contacto con la institución responsable del caso (Fiscalía, Centro de atención a víctimas del ministerio público, OPD, entre otros), indagando en estrategias de protección y reparación a utilizar con él o la estudiante afectado(a). Se dejará registro de todas las acciones desplegadas en torno al caso, con

## IV.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDADEUCATIVA.

- 1.- Cualquier funcionario del Colegio que sea víctima de alguna ofensa, agresión verbal o física por parte de algún padre, madre y /o apoderado deberá dar cuenta de inmediato por escrito al Coordinador de Convivencia Escolar, quien será el responsable de la investigación, realizará indagación a fin de aportar antecedentes como relatos de testigos, del presunto agresor (a), u otros, y posteriormente informará a la Directora del Establecimiento en un plazo de 2 días hábiles.
- 2.- La Directora del Establecimiento citará al apoderado con el fin de comunicarle los resultados de la investigación, solicitándole el nombre de otro apoderado en su reemplazo, considerando que debemos fomentar el diálogo en beneficio de una buena convivencia al interior del Establecimiento. Al educar a un o una joven debemos brindar ejemplos de respeto y tolerancia en la divergencia.
- 3.- En todo momento se resguardará la identidad e intimidad de los párvulos involucrados.
- 4.- El coordinador de convivencia escolar fomentará a que se realice una resolución pacífica del conflicto con padres, apoderados, personal de aula y otros adultos involucrados en los hechos investigados.
- 5.- Para el caso de negativa del apoderado a esta medida, se solicitará instancia de mediación a través de la Superintendencia de Educación.

## CAPÍTULO FINAL

### ART. 92

Realizada la consulta a los Profesores(as), Estudiantes y Apoderados(as) a través del Consejo Escolar, en diciembre de 2023, la Directora del Colegio Nueva Era Siglo, Quillota aprueba el presente Reglamento de Convivencia Escolar, que entrará en vigencia el año 2024.

### ART. 93.-

Finalmente, se deja expresa constancia que el presente “Reglamento de Convivencia Escolar” será informado, notificado y entregado a los Padres y Apoderados(as), al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del documento denominado “Contrato de prestación de servicios 2024”, por parte de cada apoderado(a).

Paola Febre Hernández  
Presidente Centro General de Padres y Apoderados

Felipe Sepúlveda Figueroa  
Representante Profesores

Cristian Rosas Silva  
Presidente Centro de Estudiantes

Lidia Pavéz Henríquez  
Representante Asistentes de Educación

Marcos Rodríguez González.  
Representante de sostenedor

Gricelle Coloma Arancibia  
Directora

Quillota, Diciembre de 2023