Colegio Rauquen

CURICO

Educando desde 1986

REGLAMENTO INTERNO
Y
CONVIVENCIA ESCOLAR
2025

COLEGIO RAUQUÉN
RBD 16415

Dependencia Particular Subvencionado

Niveles que imparte: Educ. Parvularia, Básica y Media

Direcciones:

Avenida Rauquén 2151 (Prekinder – 6° básico)

Avda. Manuel Labra Lillo S/N° (7° básico – 4° medio)

EDICIÓN ABRIL 2025

ÍNDICE

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES	7
TÍTULO I: Principios, fundamentos y objetivos	7
Artículo 1. Principios generales y valores	7
Artículo 2. Virtudes Colegio Rauquén	8
Artículo 3. De la misión y visión institucionales	8
TÍTULO II: DEFINICIONES CONCEPTUALES Y FUENTES NORMATIVAS	8
Artículo 4. Principios que inspiran la convivencia y en especial de la convivencia escolar	8
Artículo 5. Objetivo del Reglamento Interno Escolar	10
Artículo 6. Alcances y fuentes normativas del presente reglamento interno	10
Artículo 7. De las políticas de inclusión y no discriminación.	12
Artículo 8. Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria	14
Artículo 9. Inclusión y no discriminación en el ámbito de la salud	15
Artículo 10. Responsabilidad ante la discriminación arbitraria e inclusión	15
CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
Artículo 11. De los derechos y deberes de los miembros de la comunidad Escolar	15
TÍTULO I: PERSONAL DEL COLEGIO	16
Artículo 12. Derechos y deberes de los estamentos funcionarios del Colegio	16
TÍTULO II: DIRECTIVOS	17
TÍTULO III. SOSTENEDOR	18
TÍTULO IV: PADRES Y APODERADOS	19
Artículo 13. De los apoderados, su rol, derechos y deberes.	19
TÍTULO V: ESTUDIANTES	23
Artículo 14. De los derechos y deberes de los estudiantes	23
Artículo 15. De los deberes específicos de los alumnos en materia de buena Convivencia	24
CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	27
TÍTULOS I: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.	27
Artículo 16. Niveles de enseñanza que imparte y régimen de jornada escolar	27
TÍTULOS II: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	27
Artículo 17. Horario de clases	27
Artículo 18. De los cambios de actividades	28
Artículo 19. De la suspensión de clases	29
Artículo 20. Organigrama del Colegio Rauquén	30
Artículo 21. Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares	30
Artículo 22. Mecanismos de comunicación con los padres y familia	33
Artículo 23. Recreos, kioscos saludables y cuidado de los espacios comunes.	34
Artículo 24. Colación, uso de comedor y comportamiento de los alumnos estas Dependencias	34

Artículo 25. Del uso correcto de internet y uso de laboratorios de computación por parte de los estudiantes	35
Artículo 26. De los deberes y comportamientos esperados en actividades extra programáticas, actos y ceremonias	35
Artículo 27. Consentimiento parental para participar en las clases de religión	35
Artículo 28. De la obligación de informar al Colegio situaciones críticas de salud de un estudiante.	36
Artículo 29. Del control de esfínter y cambio de ropa	36
Artículo 30. De los objetos personales de los estudiantes	37
Artículo 31. De los útiles y materiales de trabajo	37
CAPÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	37
TÍTULO I: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	37
Artículo 32. De la postulación y admisión	37
Artículo 33. De la matrícula	38
CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	39
TÍTULO I: UNIFORME ESCOLAR	39
Artículo 34. Sobre uniforme escolar	39
Artículo 35. Deberes específicos de la presentación personal de los alumnos de Prekínder a IV medio	40
CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	41
TÍTULO I: POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y RIESGOS	41
Artículo 36. Prevención de riesgos	41
Artículo 37. Plan integral de seguridad escolar	42
Artículo 38. Principales características del seguro escolar estatal	42
Artículo 38 bis. Seguro escolar	42
TÍTULO II: PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN	43
I Protocolo de acción ante casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)	43
III Protocolo de acción frente a vulneración de derechos	54
IV Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	54
Artículo 39. Estrategias de prevención e información en materia de hechos de Connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo	54
V Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol	54
Artículo 40. Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio	54
TÍTULO III: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD	56
Artículo 41. Medidas para garantizar la higiene del Colegio	56
Artículo 42 Sobre el transporte escolar	58
TÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	58
I Protocolo de prevención, retención, apoyo y abordaje de embarazo, maternidad y paternidad adolescente	58
Artículo 43. Normativa	58
Artículo 44. Regulaciones técnico pedagógicas	59

Artículo 45. Regulaciones sobre promoción y evaluación	59
Artículo 46. De la formación en la afectividad y la retención de alumnas Embarazadas	60

Artículo 47. Medidas académicas en favor de las alumnas embarazadas y Madres y padres Estudiantes	60
Artículo 48. Criterios generales para toda alumna embarazada, madre y padre Adolescente	60
Artículo 49. El rol del Colegio en los casos de alumnas en situación de Embarazo, durante el período de gestación	61
Artículo 50. Respecto del rol de los padres y apoderados en los casos de Alumnas en situación de embarazo	61
Artículo 51. El rol del Colegio en los casos de alumnas (os) en situación de Maternidad y de paternidad (después del parto)	62
TÍTULO V: PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	62
Artículo 52. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	62
CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	63
TÍTULO I: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS	63
Artículo 53. Contexto	63
TÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN	64
Artículo 54. De las faltas y su graduación	64
Artículo 55. Faltas leves	65
Artículo 56. Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por Faltas leves y medidas sancionatorias y reparatorias	66
Artículo 57. Faltas graves	66
Artículo 58. Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento, y Medidas sancionatorias y reparatorias por faltas graves	67
Artículo 59. Faltas gravísimas	68
Artículo 60. Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento, y Medidas sancionatorias y reparatorias por faltas gravísimas	70
Artículo 61. Del registro de anotaciones por conducta	70
Artículo 62. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las Faltas Establecidas	71
Artículo 63. Medidas formativas o pedagógicas	71
Artículo 64. Medidas reparatorias	72
Artículo 65. Medidas de apoyo psicosocial	73
Artículo 66. Medidas sancionatorias	73
Artículo 67. Se puede prescindir de la ejecución del procedimiento general ante la cancelación de matrícula y expulsión	77
Artículo 68. De los criterios para ponderar y aplicar medidas	78
Artículo 69. Del carácter formativo de las sanciones al incumplimiento de deberes de conducta, en el ámbito de la convivencia escolar	79
Artículo 70. Del debido proceso y procedimiento de aplicación de medidas ante faltas y las instancias de revisión correspondientes	79
Artículo 71. De las instancias de revisión y apelación a las sanciones	81
Artículo 72. Procedimiento especial (aula segura) en caso de faltas graves o gravísimas en	82

que puedan traducirse en la expulsión o cancelación	
Artículo 73. De la responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento	83
Artículo 74. Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Colegio	86
Artículo 75. Sobre los delitos en que incurran miembros de la comunidad Educativa obligación de denunciar delitos	87
TÍTULO III: DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS	87
Artículo 76. De los premios y estímulos	87
CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	88
Artículo 77. Conceptos relacionados con la buena convivencia escolar	88
Artículo 78. Política de prevención permanente en convivencia escolar	88
Artículo 79. Del comité de buena convivencia escolar	89
Artículo 80. Del encargado de convivencia escolar y denuncias	90
Artículo 81. Plan anual de gestión de convivencia escolar	91
Artículo 82. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena Convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos	91
Artículo 83. Acciones preventivas que colaboran con una buena convivencia escolar	91
Artículo 84. Gestión colaborativa de conflictos	92
Artículo 85. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa	93
TÍTULO I: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO	93
Artículo 86. De las instancias de participación en el establecimiento	93
Artículo 87. Consejo escolar	94
Artículo 88. Consejo de profesores	94
Artículo 89. Centro general de padres y apoderados	95
Artículo 90. Comité paritario	95
Artículo 91. Centro de alumnos	96
Artículo 92. De los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos	96
TITULO II: NORMAS DE REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR COLEGIO RAUQUÉN	97
Artículo 93. Revisión y difusión del reglamento interno escolar	97
TITULO III: PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA EDUCACIÓN PARVULARIA, EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA	97
Artículo 94: Políticas de prevención permanente	97
Artículo 95: de la adhesión de los apoderados y los factores de protección de Los alumnos	98
CAPITULO IX; PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN	99
Anexo n° 1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes	99
Anexo n° 2: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos y estudiantes	110
Anexo n° 3: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio	127
Anexo n° 4: Protocolo de acción en caso de accidentes escolares y sala de primeros Auxilios	129

Anexo n° 5: Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	147
Anexo n° 6: Protocolo de prevención y actuación frente a maltrato y acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	148
Anexo n° 7: Protocolo Atrasos	188
Anexo n° 8: Protocolo uso de celulares	190
Anexo n° 9: Protocolo Administración de medicamentos	191
Anexo n° 10: de seguridad en clases de educación física e implementación deportiva	194

Anexo n° 11: protocolo de actuación frente a situaciones de robos, hurtos y falsificaciones en el colegio	196
Anexo n° 12: protocolo de salud mental y abordaje de situaciones de crisis	197
Anexo n° 13: protocolo de atención en caso de conductas auto lesivas	200
Anexo n° 14: protocolo de actuación tras un intento Suicida de un estudiante	202
Anexo n° 15: protocolo de actuación tras el suicidio de un estudiante	204
Anexo n° 16: plan integral de seguridad escolar (pise)*.	207
Anexo n° 17: protocolo de derechos y acciones de apoyo para los Estudiantes lgbti+	208
Anexo n° 18: Reglamento interno del centro de alumnos	211
CAPÍTULO X SOBRE REGULACIONES EDUCACIÓN PARVULARIA	218

CAPÍTULO I ANTECEDENTES GENERALES

TÍTULO I: PRINCIPIOS, FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS

El Colegio Rauquén de Curicó (en adelante e indistintamente denominado el "Colegio" o el "Establecimiento") es un Establecimiento Escolar particular subvencionado gratuito. Como se declara en la misión Institucional y el Proyecto Educativo Institucional (en adelante el "PEI"), nuestro Colegio se define como laico, que ofrece consecuentemente una formación basada en valores laicos, inspirada en el pensamiento de nuestros fundadores Elena Reyes Norambuena y Héctor Tello Romero. Es un Colegio mixto, que atiende a alumnos desde su educación parvularia hasta la educación media humanístico - científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.

El Colegio Rauquén se define como una Institución laica, a la cual cada familia ha optado libremente, privilegiando con ello la formación laica, por lo tanto, toda la formación humana y cultural que imparte el Colegio es una expresión concreta de los principios laicos que lo animan.

Todo el alumnado recibe una educación, que sigue el proceso normal en la vida de un niño o niña, atendiendo a cada etapa de su desarrollo como persona, hasta lograr en ellos un compromiso social, que culmina con su compromiso de vida. Es por ello por lo que el Colegio considera los siguientes deberes en este sentido:

a) Velar por el buen desarrollo de las actividades de formación social.

b) Demostrar disposición o actitud positiva hacia las enseñanzas de formación humanista-científico, lo que significa ser especialmente responsable del PEI de nuestro Colegio.

c) Promover, en todo momento, un ambiente de sana convivencia, evitando descalificación y discriminación a los pares.

d) Una actitud de participación en actividades de formación personal.

Por lo tanto, al matricular a su hijo, hija o pupilo en el Colegio Rauquén, padres, madres y apoderados, en su calidad de principales educadores, han asumido el compromiso de apoyar la formación que el Colegio les ofrece, participando activamente de las instancias y actividades que se programen y asimismo, que influya positivamente en sus hijos o pupilos, en el logro de un actitud básica de apertura y compromiso con la tarea educativa y formación laica, teniendo en cuenta que él es el primer gestor de su formación.

Los Establecimientos educacionales están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno Escolar, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a las normas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de principios, valores, normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o aquellas conductas que afectan la convivencia positiva, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones que afectan el buen relacionamiento.

Artículo 1. Principios generales y valores

La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y habilidades. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Artículo 2. Virtudes Colegio Rauquén.

Según nuestro PEI, la educación en virtudes contribuirá a modelar en el alumno su libertad, a desarrollar su personalidad y criterio de universalidad, fomentará una profunda formación laica y promoverá su desarrollo al máximo.

En el marco de una pedagogía moral, orientaremos nuestros esfuerzos para desarrollar en nuestros estudiantes:

- El amor a la verdad, como formación de hábitos intelectuales y adquisición de la virtud de la prudencia.
- La excelencia y esfuerzo personal y académico, en donde las virtudes de la templanza, superación y responsabilidad colaboran a ella. Nos reconocemos como personas de esfuerzo y por medio del estudio disciplinado y el trabajo bien hecho nos hacemos mejores.
- La fraternidad y solidaridad, cuyas virtudes de la caridad, amistad, confianza y la justicia la sostienen.

Dichas virtudes representan el marco valórico sobre el cual construimos la buena convivencia escolar en nuestra comunidad educativa.

Artículo 3. De la misión y visión institucionales.

A partir de la definición valórica y legal señalada precedentemente, es propio de nuestro Colegio dar una educación de calidad, centrada en los alumnos y alumnas y en el logro de sus aprendizajes. A través de nuestra formación, procuramos en ellos la búsqueda de la verdad y el ejercicio responsable de su libertad, para lo cual consideramos deber de la Comunidad Escolar en general, y del Colegio en particular, generar espacios y ambientes propicios para un adecuado clima de convivencia escolar, que incentiven en los alumnos el estudio, el trabajo y el espíritu de emprendimiento.

Teniendo como base esta inspiración laica, es deber del Colegio promover entre sus alumnos y demás miembros de la comunidad educativa, un clima de respeto recíproco. Resulta así prioritario incorporar políticas que tiendan a prevenir conductas que vulneren garantías fundamentales de los miembros de la Comunidad Escolar, o que signifiquen actos de discriminación arbitraria, cualquiera que sea su fundamento, que atenten contra la intimidad y dignidad de las personas o que constituyan actos de maltrato escolar.

Sin perjuicio de la misión que corresponde al Colegio en la formación de sus alumnos, reconocemos a los padres y apoderados como sus principales educadores, siendo rol del Colegio subsidiario en esta tarea. Por lo anterior, es deber de los padres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del Establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con sus hijos y/o pupilos. Así, resulta necesario brindarles apoyo en la formación de sus hijos y/o pupilos, como personas que desarrollen virtudes y competencias para desenvolverse responsablemente en la sociedad, haciéndolos protagonistas y también partícipes del proceso formativo.

TÍTULO II: DEFINICIONES CONCEPTUALES Y FUENTES NORMATIVAS.

Artículo 4. Principios que inspiran la convivencia y en especial de la convivencia escolar.

La convivencia es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En el Colegio, esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La Ley General de Educación define la convivencia escolar como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes[1].

De los principios de la educación

En complemento, los principios de la acción educativa del Colegio son aquellos consignados en la Ley General de Educación[2], y que el presente Reglamento incorpora, siendo particularmente relevantes:

- La dignidad del ser humano
- El interés superior del niño, niña y adolescente
- La no discriminación Arbitraria
- La legalidad
- El justo y racional procedimiento
- La proporcionalidad
- La transparencia
- La participación
- La autonomía y diversidad
- La responsabilidad

---

[1] LGE, Artículo 16 "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

[2] LGE, Art. Nº 3 y Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, pp. 8-14.

Convivir en paz y armonía con otros es un aprendizaje que se extiende a lo largo de toda la vida. Entendemos que el Colegio, pero por, sobre todo, la familia, son espacios privilegiados para enseñar a hacerlo. Esto implica una práctica cotidiana y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se traducen en aprendizajes que, en concreto, suponen:

- Aprender a interactuar, intercambiar acciones con otros;
- A interrelacionarse, establecer vínculos que impliquen reciprocidad;
- A dialogar fundadamente;
- A escuchar activamente y hablar con otros;
- A participar, actuar con otros;
- A comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros;
- A compartir propuestas;
- A discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros;
- A disentir, aceptar que mis ideas (o las del otro u otros) pueden ser diferentes;
- A consensuar, a encontrar aspectos comunes, lo que implica pérdida y/o ganancia;
- A reflexionar, repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar críticamente las acciones o ideas.

El Colegio privilegia la comunicación, el respeto mutuo, el diálogo y la participación, generando condiciones para el logro de aprendizajes de calidad. La convivencia escolar es la base para crear un clima propicio para lograr estos aprendizajes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. El Colegio está animado por un espíritu que busca formar personalidades que asuman libre y responsablemente el sentido de sus propias vidas. Conforme a esa espiritualidad, asignamos especial importancia a las formas que adquieren en la vida de los alumnos durante las diversas etapas de su desarrollo, los vínculos a los demás miembros de la comunidad, a nuestros ideales comunes y a los lugares y cosas que constituyen el marco en que se realiza nuestra convivencia.

Del mismo modo, la armonía interior, reflejada especialmente en la forma de vestir y hablar, es signo de una sana vinculación de cada persona consigo mismo.

Así, los miembros de nuestra comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En

caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar la situación. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de soluciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 5. Objetivo del Reglamento Interno Escolar

El presente Reglamento Interno Escolar (en adelante, el "Reglamento") es parte de la normativa que el Colegio implementa para su mejor organización.

Tiene por objeto regular una convivencia positiva. Al respecto, establece las normas de funcionamiento y de convivencia del Colegio, las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la Comunidad Escolar, en especial, alumnos, padres y apoderados, todo ello de conformidad a la legislación vigente y al PEI. Aplica en lo que respecta a convivencia escolar a toda la Comunidad Escolar.

Las normas de convivencia definidas en este instrumento han sido elaboradas con participación de la comunidad educativa, de acuerdo con la misión, visión y los valores expresados en el PEI, así como el perfil del alumno que pretendemos formar, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes. Este instrumento posee carácter formativo y pedagógico pues parte de la premisa que la convivencia escolar es un aprendizaje en sí mismo, parte de un proceso que se *enseña y se aprende*. El Colegio promueve el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, conjuntamente con los demás actores de la comunidad educativa y de la sociedad.

Este Reglamento incorpora políticas de prevención, indica las diversas conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo con su menor o mayor gravedad, así como las medidas pedagógicas sancionatorias y reparatorias para estos casos enmarcadas en el debido, racional y justo proceso escolar. Contempla además Protocolos de actuación sobre diversas materias (ej. Salidas pedagógicas, maltrato escolar) que se entienden parte integrante del Reglamento. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

Artículo 6. Alcances y fuentes normativas del presente reglamento interno.

La adhesión de la comunidad educativa.

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo e inspirador del Reglamento Interno Escolar[3]:

a) Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y

b) Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

Es deber de todos los miembros de la Comunidad Escolar adherir y velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen exista siempre un debido proceso escolar.

Es deber igualmente de los padres y apoderados conocer, estudiar y adherir el Reglamento Interno antes de matricular a su hijo o pupilo. Para tales efectos, y en cumplimiento del principio de la publicidad y transparencia, se dará a conocer el documento por diversos medios, ej. Página web www.ColegioRauquen.cl, diario mural, agenda escolar, circulares, talleres o enviado al correo electrónico registrado por el apoderado. Es deber de los padres, madres y apoderados firmar el respaldo (ej. Papeleta) donde se toma conocimiento y de adhesión al Reglamento. Además, existirá un ejemplar físico en la Biblioteca del Colegio para consulta.

Importancia de las normas de este Reglamento: El conocimiento y respeto de estas normas internas de convivencia escolar son esenciales para el desarrollo de una comunidad educativa con una buena convivencia escolar y con un ambiente educativo que facilite el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Fuentes Ley General de Educación

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 Nos. 10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma Declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación.

Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a Establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los Establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media el Estatuto Docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N.°20.191), (La ley de violencia modifica la LGE), la Ley de no discriminación (N° 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los Establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación.

[3] LGE, Art. N° 9.

Y en conformidad al artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo Establecimiento educacional tiene la obligación de "*Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, Protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento*". Con este Reglamento, el Colegio cumple este mandato legal, así como las exigencias normativas de la Superintendencia de Educación[4] y la

Agencia de Calidad de Educación[5] respecto de contar con este documento para tener y mantener el Reconocimiento Oficial[6].

Es deber de todos los miembros de la Comunidad Escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso escolar.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a "Convivencia", el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa[7].

Para todos los efectos legales y reglamentarios, este Reglamento forma parte integrante del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado se suscribe anualmente con el Colegio, que da derecho a la matrícula escolar.

Artículo 7. De las políticas de inclusión y no discriminación.

El colegio como instancia inclusiva de la comunidad educativa.

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

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión[8], que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que Impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad[9], que exige el 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.

[4] Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Circular N°860/26.11.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios. Circular N°980 /31.12.2018 Actualiza circular normativa aplicable a Establecimientos de Educación Parvularia modificando rex nº 0381- 2017, todas de la Supereduc.

[5] Estándares indicativos de desempeño para los Establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. N° 8 Convivencia Escolar.

[6] El Reglamento se enmarca en los lineamientos del Ministerio de Educación, en particular el documento Política Nacional de Convivencia Escolar: la convivencia la hacemos todos, MINEDUC, 2019.

[7] Estándares indicativos de desempeño para los Establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. N° 8 Convivencia Escolar.

[8] Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

[9] Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

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 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 libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes[10].

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

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

Reafirmando lo anterior, el Colegio Rauquén en coherencia con los valores y principios laico que inspiran su misión y visión de la sociedad, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la Institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Bajo esta perspectiva constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica:

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

La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa.

Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y

la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

[10] Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

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

- Realizar diseños curriculares pertinentes y relevantes para todos, que consideren la cultura y la diversidad de ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los estudiantes.
- Aplicar criterios y procedimientos establecidos y conocidos por el conjunto de los docentes para evaluar, planificar, diversificar el currículo en función de las características y necesidades de los estudiantes.
- Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples; el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas; de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.
- Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario. Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

Artículo 8. Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.

El Colegio, fundado en los principios laicos que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

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

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

Artículo 9. Inclusión y no discriminación en el ámbito de la salud

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

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

Artículo 10. Responsabilidad ante la discriminación arbitraria e inclusión

Será responsabilidad del Colegio la determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria de acuerdo con las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantizan la Ley. Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de la distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia escolar.

CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 11. De los derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional.

Se la LGE: "La Comunidad Escolar es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una Institución educativa, cuyo objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos, para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia".[11]

Por lo anterior, cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio tiene derechos y deberes, establecido en Art. N° 10 de la Ley General de Educación, así como también Responsabilidad, tal como dispone la Superintendencia de Educación, "*que la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,*[12] 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.*"[13]

Los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

a) De los Derechos:

- A desarrollarse en un ambiente sano.
- A recibir formación integral, para lograr el desarrollo adecuado de la persona.
- A recibir información atingente al desarrollo comunitario.
- A ser escuchados, denunciar y solicitar que sus argumentos sean considerados.
- A participar de las actividades propias del Establecimiento.

b) De los Deberes:

- Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Mantenerse informado de los principales acontecimientos relacionados con la Comunidad Educativa.

TÍTULO I: PERSONAL DEL COLEGIO

Artículo 12. Derechos y deberes de los estamentos funcionarios del colegio.

Todos los estamentos funcionarios del Colegio tienen los siguientes derechos, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

Del personal docente:

1. Los profesionales de la educación tienen *el derecho* a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de Colegio.

2. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.

3. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

4. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

[11] Art 9, LGE N°20.370/2010.

[12] Artículo 19 ND10 inciso final, Constitución Política de la República.

[13] Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales, Pág 13.

5. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior.

6. El Colegio Rauquén reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

Los docentes del Colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento:

1. Por su parte, son *deberes* de los profesionales de la educación, entre otros, ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos; respetar tanto las normas del Establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2. Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del Colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.

3. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

4. Respetar las normas del Establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

De los asistentes de la educación:

1. Los asistentes de la educación tienen *derecho,* a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de Colegio.

2. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.

3. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

4. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

5. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

6. El Colegio Rauquén reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

Los asistentes de la educación del Colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

1. Son *deberes* de los asistentes de la educación, entre otros, ejercer su función en forma idónea y responsable; se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del Colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.

2. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

3. Respetar las normas del Establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO II: DIRECTIVOS

De los Directivos

Derechos

1. Son *derechos* de los directivos entre otros, la participación en la elaboración y conducción del PEI, y recibir la información atingente a su cargo.

2. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.

3. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

4. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

5. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

6. El Colegio Rauquén reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley. Los directivos del Colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

Deberes

1. Son *deberes* de los directivos el liderar el Colegio de acuerdo con las funciones de su cargo, desarrollarse profesionalmente. Promover y facilitar en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.

2. Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del Colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.

3. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

4. Respetar las normas del Establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO III. SOSTENEDOR

Derechos

- Son *derechos* del sostenedor establecer y ejercer el PEI, de acuerdo con la Ley General de Educación[14].
- Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Deberes:

- Mantener los requisitos del Reconocimiento Oficial del Colegio.
- Tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del Colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del Colegio, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Rendir cuenta pública a la Comunidad Escolar, conforme a la normativa educacional.

[14]LGE, Art. N° 10.

TÍTULO IV: PADRES Y APODERADOS

Artículo 13. De los apoderados, su rol, derechos y deberes.

El Colegio requiere de una familia, padres y apoderados, altamente comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, toda vez que son ellos los primeros en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijos, afectivamente equilibrados, sustentados en el amor, el respeto, la unidad y demás valores fundamentales.

En mérito de lo anterior, es que el Colegio Rauquén, ha considerado como fundamental definir algunos aspectos del rol, compromisos y responsabilidades de los padres y apoderados.

Del apoderado.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(es) del Establecimiento según lo señalado en el artículo 14 del presente Reglamento.

Al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula y en dicho contrato su individualización.

Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de serlo.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al Establecimiento, mediante entrevista formal con el Coordinador General para ser archivado en carpeta del alumno, informando a Dirección del Colegio.

De los requisitos:

Para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del alumno sean menores de edad.
- En el caso de que el apoderado del Alumno sea un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, conviviente, madrina o padrino), éste podrá tener esta calidad, cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello el apoderado o el tercero, deberá solicitar al Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el Establecimiento.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.

- Por tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la Comunidad Escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Término de la convivencia o vida en común.
- Por interdicción.

Del rol del apoderado:

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el Colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo con la formalidad anteriormente señalada. (ej. no se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarias, parejas, pololos, conocidos).

De la participación del apoderado:

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio en todas sus instancias.

De la identificación del apoderado:

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el apoderado. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

Apoderado (titular): Es quien matriculó a su hijo, hija o pupilo en el Colegio lo ha hecho voluntariamente para educarlos de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión Institucional y el PEI, por lo tanto, se compromete a conocer, aceptar y respetar su Reglamento y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Establecimiento para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el Colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de APODERADO ACADÉMICO y que representa ante el Colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del Reglamento Interno del Establecimiento.

Apoderado suplente: Persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal.

Contrato de prestación de servicios educacionales. Es la convención por la cual el padre, madre o apoderado matricula a su hijo como estudiante, alumno o alumna del Establecimiento y asume las obligaciones académicas esenciales de esta calidad, con una duración de un año escolar[15], y

mediante el cual el Establecimiento acepta como miembro del Colegio al contratante y al estudiante, alumno o alumna.

De los derechos.

El apoderado tendrá derecho a:

1. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

3. A ser informados por el sostenedor, 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 éstos, así como del funcionamiento del Establecimiento

4. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Establecimiento.

5. Participar y colaborar en todas las actividades relacionadas con la vida escolar de su pupilo.

---

[15]LGE, Art. 11.

6. Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos en que se ha comprometido.

De los deberes. Los padres y/o apoderados son coeducadores de nuestros estudiantes, están conscientes de la importancia que tiene su colaboración con el Colegio para la mejor educación de sus hijos y asumen los siguientes **compromisos y deberes**:

1. Educar a sus hijos.

2. Informarse, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo Institucional del Establecimiento, al Reglamento Interno Escolar y al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, así como cualquier otra normativa del Colegio complementaria. Conocer y adherir a los lineamientos educativos.

3. Apoyar los procesos educativos del Establecimiento, mediante el apoyo constante de su proceso de aprendizaje, especialmente cuando presente problemas en su desarrollo educativo. Favorecer las actividades educativas y formativas, que, en beneficio del alumno conciba y desarrolle el Colegio y ejecutar las sugerencias y solicitudes que con este objetivo imparta el Establecimiento.

4. Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento educacional.

5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

6. Deberá velar por la educación, valores culturales, éticos, religiosos y otros de su pupilo.

7. Es deber del apoderado informarse y acatar el Reglamento Interno Escolar del Colegio.

8. Asistir a todas las reuniones y citaciones de Padres y Apoderados en forma regular. Justificar por escrito, en la agenda de su pupilo, por lo menos un día antes la inasistencia a reunión.

9. La inasistencia a dos reuniones seguidas sin justificación, facultará a la Dirección del Colegio, a tomar las medidas pertinentes, a fin de resguardar los derechos del niño.

10. Justificar las inasistencias a clases de su pupilo personalmente. En caso de enfermedad, se debe presentar certificado médico el día que retorne a clases, en donde debe estar claramente estipulado el número de días de reposo.

11. Controlar diariamente la agenda de comunicaciones, con el fin de mantenerse informado de la disciplina, rendimiento y actividades escolares (tareas, materiales) de su pupilo.

12. Firmar comunicaciones y/o documentos enviados desde el Establecimiento y que ameriten su firma.

13. Velar que su pupilo no traiga objetos de valor, pues el Colegio no puede responsabilizarse ante posibles pérdidas.

14. Es responsable del comportamiento de su pupilo fuera del Establecimiento.

15. Responsabilizarse de cualquier deterioro o destrozo que ocasione su pupilo en el Establecimiento y reponerlo a la brevedad posible.

16. Debe fomentar, incentivar, cautelar y exigir a su pupilo una actitud de respeto hacia sus profesores, demás funcionarios del Establecimiento y compañeros; un lenguaje correcto, modales adecuados en todas sus relaciones con la comunidad del Colegio.

17. Colaborar con los profesores según las necesidades del curso o subsector.

18. Mantener una actitud de respeto hacia el personal del Colegio y todos los demás integrantes de la comunidad educativa.

19. Proporcionar útiles, materiales de trabajo que se requieran para el proceso enseñanza-aprendizaje.

20. Justificar las inasistencias a clases de su pupilo, de manera presencial.

21. Informar oportunamente al Profesor Jefe de cualquier enfermedad que padeciera el alumno, que pudiera afectar en su desarrollo educativo como también informar a Enfermería respecto de medicamentos que deba recibir en el Colegio a fin de ayudar en el cumplimiento de la medicación recetada.

22. Informar los tratamientos y apoyos de profesionales externos recibidos por el alumno. Acompañar los respaldos ejemplo: certificados y prescripciones médicas a efectos de organizar el acompañamiento pedagógico por parte del Colegio.

23. Cautelar y asegurar que su hijo asista diariamente a cases, actividades extraprogramáticas y otras que el Colegio organice.

24. Ser respetuoso, prudente y responsable en el uso de redes sociales y comunicaciones electrónicas, especialmente hacia la Comunidad Escolar. No hacerse eco de rumores sin verificar la información con el Colegio, no divulgar noticias falsas, no realizar denuncias infundadas y/o que puedan generar pánico u ofender a personas, así como afectar la imagen reputacional sin fundamento veraz.

25. No discriminar arbitrariamente.

26. Entregar información fidedigna sobre salud, situación familiar y cualquier otra que sea necesaria para el adecuado desarrollo de sus actividades escolares.

27. Respetar los recintos asignados a la Dirección y Administración del Colegio como a las atenciones de apoderados, evitando entrar en el sector reservado de los estudiantes. Excepcionalmente, para fines de reuniones y entrevistas, el funcionario responsable de la actividad autorizará el ingreso del apoderado al recinto respectivo.

Consideraciones generales sobre los deberes del Apoderado.

Para efectos administrativos, quien suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, es quien asume y/o representa los deberes y derechos establecidos en favor de los padres, madres y apoderados en este Reglamento, sin perjuicio de los demás establecidos por la ley. Éste será el interlocutor válido frente al Colegio.

El apoderado titular será el responsable de lo que él o su apoderado suplente realicen en su nombre y que hayan sido informados en los canales formales establecidos por el Colegio y señalados en este Reglamento.

TÍTULO V: ESTUDIANTES

Artículo 14. De los derechos y deberes de los estudiantes

Alumno o Estudiante es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno del Colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno, él está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento. El alumno del Colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, el alumno se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del Colegio, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los padres, madres y apoderados.

Derechos de los estudiantes.

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

2. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.

3. A no ser discriminados arbitrariamente. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

4. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

5. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo Institucional y al reglamento interno del Establecimiento.

6. A ser informados de las pautas evaluativas.

7. A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de evaluación y promoción del Colegio.

8. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Deberes de los estudiantes.

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio ante la Institución Colegio Rauquén, y a todos los integrantes de la comunidad educativa, con el gesto y/o la palabra, tanto en el contacto directo como a través de cualquier plataforma comunicacional.

2. Brindar, sin excepción, un trato deferente y respetuoso a sus profesores en el aula, al interior y fuera del Colegio y en toda instancia de relación entre ambos. Los alumnos acatarán y respetarán los llamados de atención e instrucciones de coordinadores, profesores, directivos u otros adultos funcionarios del Colegio. Dentro y fuera de la sala de clases, y en particular en los recreos, los alumnos mantendrán un lenguaje adecuado, sin palabras ni gestos groseros, hirientes u obscenos.

3. Respetar los espacios asignados para los recreos.

4. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

6. Cuidar la infraestructura del Colegio.

7. Adherir el proyecto educativo y el reglamento interno del Establecimiento.

8. Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos.

9. Cumplir con el uniforme del Colegio (explicitado en este reglamento).

10. Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.

11. Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.

12. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.

13. Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el Colegio, procediendo con honradez y veracidad.

14. Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas, autorizaciones o agenda y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.

15. Realizar las tareas y trabajos propuestos por los profesores de las distintas asignaturas.

16. Preparar con anticipación los contenidos de las evaluaciones.

17. Cuidar los materiales educativos facilitados por el Colegio.

18. Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del Colegio.

19. Preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.

20. Cuidar todas las dependencias y mobiliario del Colegio.

21. Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del Colegio.

22. Mantener una actitud de respeto y atención en la formación, y ceremonias realizadas por el Colegio.

Artículo 15. De los deberes específicos de los alumnos en materia de buena convivencia.

Todos los alumnos, al ingresar al Colegio Rauquén, adquieren y aceptan el deber y compromiso de actuar según los valores y principios fundamentales para la buena convivencia escolar; respetando las normas que el Colegio considera necesarias para la convivencia y logro de los objetivos propuestos en su PEI.

Es deber de los alumnos conocer, practicar y respetar las normas y deberes generales de conducta establecidos en el Reglamento, así como también los siguientes deberes específicos, dentro y fuera del Colegio y salas de clase:

1. Poner en práctica y respetar las normas establecidas en el Reglamento, a partir de su difusión y/o toma de conocimiento.

2. Asistir a clases regularmente y a todas las actividades organizadas por el Colegio en que le corresponda participar, correctamente uniformado y con una adecuada presentación personal, según lo establecido en el presente Reglamento. Es deber también de los padres, madres y apoderados velar por el cumplimiento de esta obligación. Será también deber de los alumnos respetar los horarios de ingreso y de salida del Colegio, según los niveles, cursos y actividades de funcionamiento e ingresar a todas las clases en los tiempos establecidos según horarios de funcionamiento del Colegio y de clases de los cursos.

3. Participar de las actividades educacionales, respetando las normas establecidas en este Reglamento.

4. Plantear sus pensamientos, ideas y sentimiento de manera respetuosa y educada, teniendo presente que en la comunidad educativa coexisten personas con pensamientos, ideas y sentimientos que pueden discrepar o derechamente ser contrarios a los propios.

5. Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de nuestro país.

6. Conocer y estudiar el presente Reglamento, así como el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, cumpliendo con cada una de las normas establecidas en ellos.

7. Nuestros alumnos son la cara visible de nuestro Colegio y de la formación que éste les da, por lo que, portando el uniforme del Colegio, deben demostrar en toda circunstancia, tanto dentro como fuera del Establecimiento, una conducta acorde a su calidad de estudiante y alumno del Colegio Rauquén, cuidando su presentación personal como su comportamiento. Es obligatorio para los alumnos del Colegio utilizar el uniforme de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento.

8. Reconocer sus propias faltas y aceptar las consecuencias de éstas, aceptando las sanciones que correspondan, sin buscar la impunidad ni complicidad de otros alumnos, en acciones que perjudiquen a terceros. El alumno será personalmente responsable de los daños materiales que provoque tanto al Colegio como a terceros, sean o no miembros de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderados, son, de acuerdo con la ley, civilmente responsables por los hechos de sus hijos, hijas o pupilos.

9. Debe velar por el cuidado de su persona y de quienes le rodean, evitando situaciones riesgosas y que puedan causar daños, lesiones físicas y/o psicológicas, tanto a su integridad como la de otras personas. El alumno deberá sentarse correctamente y mantener una postura adecuada para cuidar su salud y favorecer el normal desarrollo de la clase. De igual manera, debe acatar las normas sobre prevención de riesgos y seguridad dadas por el Colegio. Los alumnos deberán evitar traer al Colegio cualquier elemento que pueda ser considerado peligroso para su integridad física, para la de los demás o que no sea acorde a la edad o procesos formativos. De detectarse alguno, el elemento será retirado por el docente, coordinador o asistente de la educación que se haya percatado del hecho y lo entregará al coordinador general, quién procederá de acuerdo con Protocolos estipulados en el Reglamento.

10. Informar indistintamente al Coordinador general, orientador, profesor jefe, o de asignatura, en forma personal, de cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, sea que se verifique de manera presencial o a través de medios tecnológicos, del que sea víctima o que pueda afectar o estar afectando a un estudiante del Colegio. No denunciar hechos de esta naturaleza implica ser cómplices de una conducta de acoso escolar, la que, según las circunstancias, puede derivar en sanciones para el alumno o alumna que, sabiendo o conociendo del hecho, no lo denuncie. El Colegio resguardará la confidencialidad de la información y el anonimato si fuese solicitado por el alumno que informa. El alumno tiene el derecho de utilizar el medio más adecuado para informar, pero siempre haciéndose responsable de la información que entregue. El Colegio procederá de acuerdo con Protocolos establecidos en este Reglamento, según la naturaleza del caso informado.

11. Debe tener una actitud positiva y receptiva frente al proceso de aprendizaje, mostrando una conducta que sea un aporte al clima de trabajo, al bienestar y aprendizaje de los compañeros de aula. El alumno tiene que escuchar con respeto y esperar su turno de opinión y participación, deberá escuchar y participar respetuosamente durante el desarrollo de la clase, siguiendo todas las instrucciones dadas por el profesor. El alumno utilizará la sala de clases sólo para las actividades propias del proceso de enseñanza y aprendizaje, bajo la supervisión directa de un profesor o Coordinador. El uso de las salas de clase para un fin distinto al expresado requerirá la autorización expresa del profesor jefe o del coordinador General, determinando en tal caso a un alumno que se hará responsable de su cuidado para la actividad específica para la que ha sido solicitada.

12. Cuidar la información del diario mural u otra que sea de interés para los estudiantes y profesores. No puede difundir información de otra índole sin autorización expresa del profesor o Coordinador general.

13. Conocer y respetar las fechas de aplicación de evaluaciones y entrega de trabajos, asumiendo su responsabilidad en caso de incumplimiento e inasistencia. Correlativamente, el alumno tiene derecho a conocer en el tiempo y forma establecidos en el correspondiente Reglamento, sus notas y calificaciones.

14. La agenda del Colegio es el medio oficial de comunicación entre el apoderado y el Colegio, por lo tanto, será deber del alumno traerla siempre consigo, mantenerla en buen estado, con su fotografía y los datos actualizados. No se visarán atrasos o inasistencias, ni se recibirán comunicaciones que vengan en medios distintos. En caso de extravío, el alumno o su apoderado deberá adquirir una libreta de comunicaciones estándar en cualquier librería del país, y el costo de reposición será asumido por el apoderado. Esta agenda debe contar con timbre de coordinador general y/o Coordinador de Convivencia Escolar del nivel.

15. Asistir con todos los materiales y textos requeridos para el trabajo escolar, en los horarios correspondientes.

16. Respetar a sus compañeros que han sido elegidos por sus pares para representarlos en la Directiva de su Curso, del Centro de Alumnos y acatar los acuerdos que en ellos se adopten. El Colegio entiende que pueden existir diferencias de opinión o diversidad de sensibilidades entre el alumnado, por lo que exige del resto de los alumnos, el respeto a los valores democráticos y las decisiones que, por los medios establecidos en este Reglamento o en las normas pertinentes que apliquen a los Centros de alumnos, los estudiantes hayan adoptado. El Colegio, además, respetará tales resoluciones, en la medida que no sean contrarias a la ley o a las disposiciones internas del Colegio, en especial, de este Reglamento.

17. Brindar un trato deferente, sin discriminaciones arbitrarias y respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa. El Colegio ha asumido, conforme a la ley, una política de inclusión y no discriminación, por lo que reconoce el respeto a las diferentes expresiones de orientación sexual. Es deber tanto de los miembros de la comunidad educativa en su conjunto, no discriminar debido a aquello ni por cualquier otra causa. Del mismo modo, es deber de todos los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa manifestar su afecto siempre resguardando el respeto a los demás.

Toda expresión de afecto distinta de la amistad y compañerismo debe quedar en el marco de la privacidad, quedando prohibido a todos los miembros de la Comunidad Escolar, los besos, caricias, paseos de la mano en público. Según el caso, tales conductas podrán tener el carácter de abuso sexual, debiendo seguirse el Protocolo establecido para tales situaciones.

18. Mantener en condiciones óptimas y saludables el medio ambiente, preservando el entorno natural en que se encuentra inserto el Colegio. Es deber también mantener en condiciones óptimas las dependencias, bienes y espacios comunes del Colegio, contribuyendo al cuidado y adecuado uso de éstos, de los aparatos tecnológicos utilizados en la sala de clases, tales como proyector, TV, video, radio, equipos computacionales, etc. El alumno es responsable de su deterioro por el mal uso que de ellos pudiera hacer, o por la negligencia en su cuidado. Será deber también de los alumnos mantener la sala limpia y ordenada durante las clases y dejarla igualmente limpia y ordenada después de usarla y en los cambios de hora. El mismo respeto y deber de cuidado lo tienen los alumnos respecto de los materiales y propiedades de sus compañeros.

19. Debe siempre procurar solucionar los conflictos o problemas, a través del diálogo y reflexión compartida, aceptando la mediación de la persona designada por el Colegio, según el caso y el Protocolo de mediación de conflictos estipulado en este Reglamento.

20. Traer al Colegio solamente útiles escolares. Los alumnos deberán evitar traer consigo elementos tecnológicos que no hayan sido previamente requeridos por el Colegio o que no se exijan necesariamente debido a las actividades académicas respectivas. Queda prohibido, en

consecuencia, el uso de computadores personales, tablets, teléfonos móviles, dispositivos de reproducción musical y en general todo elemento que pudiere desconcentrar al alumno de sus labores formativas propias. A mayor abundamiento, queda prohibido traer estos aparatos a la sala de clases, ya que entorpecen el normal desarrollo de esta.

21. Durante su estadía en el Colegio el alumno deberá permanecer en los lugares que le corresponda, de acuerdo con la actividad y horario en que deba asistir. Durante los recreos deberá permanecer en el patio u otro lugar distinto a la sala de clases, salvo indicación distinta por parte de un docente, coordinador general o docente directivo. Queda prohibido a los alumnos salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.

22. La alumna en estado de embarazo o maternidad tiene el deber de informar su estado de gravidez a su profesor jefe, orientador, coordinador general y dirección, presentando un certificado médico que acredite su situación. El mismo deber tienen los padres, madres y apoderados de la alumna. El Colegio procederá según el Protocolo estipulado en este Reglamento.

23. De encontrarse algún alumno portando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Colegio, o usándolo durante las horas de clases, le será requisado y se le comunicará al padre, madre o apoderado, a través de su agenda escolar. Sólo éste podrá retirarlo personalmente el padre, madre o apoderado de Coordinador General de local del Colegio.

El Colegio sólo se hará responsable por la pérdida o destrucción de estos bienes o elementos no autorizados cuando se encuentren en custodia de este. Fuera de estos casos, no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos, sin perjuicio de que, en los casos que se precisen, se investigue la responsabilidad de los alumnos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

CAPITULO III.REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

TÍTULOS I: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 16. Niveles de enseñanza que imparte y régimen de jornada escolar

Nuestro Colegio, atiende a alumnos desde su educación parvularia hasta la educación media humanístico - científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.

El Establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) desde Primero año básico a IV año medio, para el desarrollo de sus funciones, conforme a Ley N° 19.532 que crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna

TÍTULOS II: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 17. Horario de clases.

Los niveles de enseñanza que imparte el Colegio y sus horarios son:

NIVELES	DÍAS	INGRESO	SALIDA
Educación Pre Básica/ Kinder	Jornada mañana	8:00	12:25
Educación Pre Básica/Pre kinder	Jornada tarde	13:30	17:55
Educación Básica 1° a 2°	Lunes a jueves	8:00	15:30
Educación Básica 1° a 2°	Viernes	8:00	13:00
Educación Básica 3° a 6°	Lunes a jueves	8:00	15:30

Educación Básica 3° a 6°	Viernes	8:00	13.00
Educación Básica 7° a 8°	Lunes a jueves	8:00	15:30
Educación Básica 7° a 8°	Viernes	8:00	13:00
Educación Media 1° a 4°	Lunes a jueves	8:00	16:30
Educación Media 1° a 4°	Viernes	8:00	13:00

Los recreos durante la jornada escolar antes descritas, serán en los siguientes horarios:
Educación Básica 1° a 6° básico:

N° DE RECREOS	HORARIO	DÍA
1	9:30 a 9:50	Lunes a Viernes
2	11:20 a 11:30	Lunes a Viernes

Educación Básica 7° y 8° básico:

N° DE RECREOS	HORARIO	DÍA
1	9:30 a 9:50	Lunes a Viernes
2	11:20 a 11:30	Lunes a Viernes
3	14:45 a 15:00	Lunes a Jueves

Educación Media 1° a 4° medio:

N° DE RECREOS	HORARIO	DÍA
1	9:30 a 9:50	Lunes a Viernes
2	11:20 a 11:30	Lunes a Viernes
3	14:45 a 15:00	Lunes a Jueves

Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes cuentan con acompañamiento de Coordinación hasta 10 minutos luego de la salida de clases.

Atendida la realización de los talleres extraprogramáticos, el Colegio extiende su jornada hasta las 18:00 horas tiempo durante el cual, la responsabilidad de supervisión y cuidado de los estudiantes es del profesor o monitor(a) encargado(a) del taller.

Artículo 18. De los cambios de actividades.[16]

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas de los cambios de actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del Establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o

fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.[17]

El Establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el Establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

El Establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el Establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

Artículo 19. De la suspensión de clases

Se produce cuando un Establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región.

---

[16]Circular Nª 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

[17]Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la Institución.

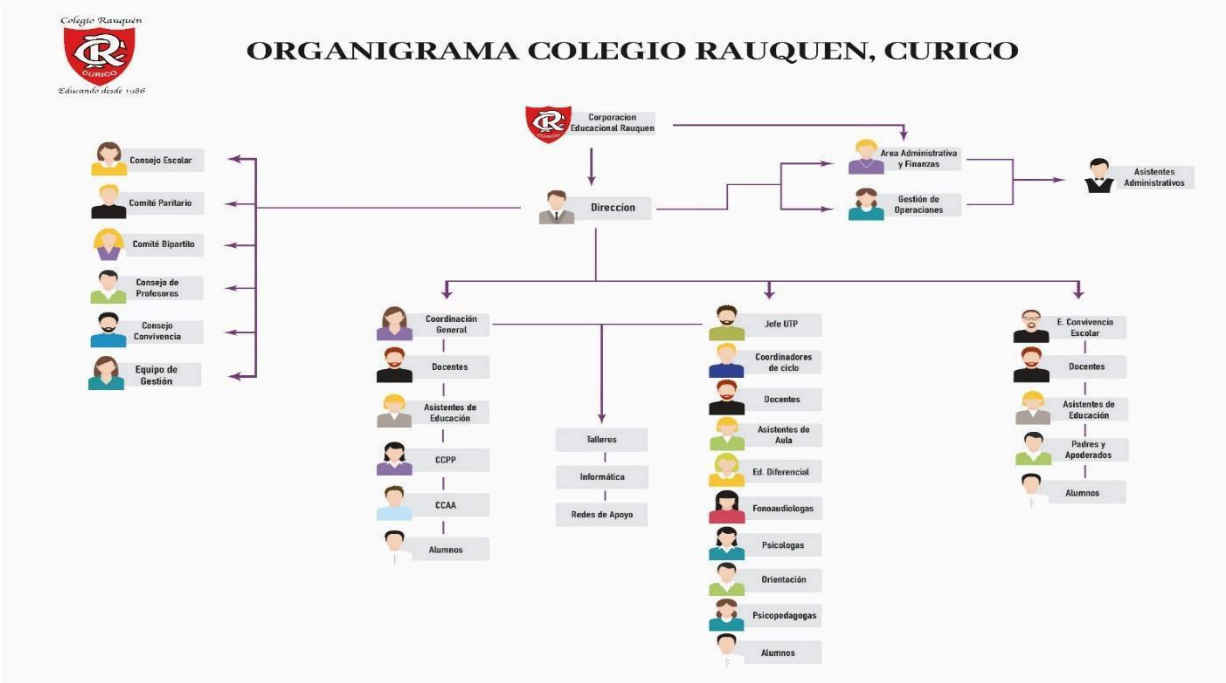
Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases[18] (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del Colegio en particular)

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al Establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el Establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo con las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario.

En cualquier caso, se actuará de acuerdo con lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

Artículo 20. Organigrama del Colegio Rauquén.



Artículo 21. Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.

Los roles dentro del Establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los miembros que trabajan al interior de Colegio, en atención a ello, podemos distinguir:

Rol del equipo directivo está conformado por el Director del Colegio, Subdirectora, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), Jefa Administrativa, Coordinadores generales;

Rol del director del Colegio es el responsable de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación dentro del Establecimiento, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes. El Director dirige el quehacer del Colegio en la consecución de la calidad académica y formación en virtudes establecido en los objetivos propuestos en el PEI y en este Reglamento. Supervisa el cumplimiento de los Protocolos y Procedimientos establecidos en la ley, instructivos de organismos públicos y de fiscalización y en los reglamentos internos del Colegio.

El Director, además, es la instancia última de apelación ante situaciones de carácter gravísimo y toma de decisiones en las situaciones estipuladas y emergentes no contempladas en este Reglamento. Es deber del Director del Colegio velar por la idoneidad profesional de las personas que desarrollan actividades docentes o paradocentes al interior del Colegio, o en actividades que dependan de él.

[18]Circular Nº1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

Rol del jefe de la unidad técnico-pedagógica (UTP) asegura y supervisa la gestión pedagógica y curricular del Establecimiento, actualizando las normativas curriculares con el apoyo de los coordinadores de ciclos. Es responsable del total cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de capacitación docente.

Rol del jefe administrativo del Establecimiento, es el responsable de asesorar a la Dirección a través de la planificación, ejecución y coordinación de los procesos contables, financieros, operaciones y de RRHH, supervisando, revisando y controlando su correcto funcionamiento de acuerdo con la normativa vigente, así como a los lineamientos que le entregue para esta función el Sostenedor. Es la encargada del cumplimiento presupuestario del Colegio, de la mantención de la infraestructura del Colegio y de la higiene del Establecimiento, mediante la supervisión de los Servicios Generales.

Rol de los coordinadores generales asegura el cumplimiento de este Reglamento y sus Protocolos. El Coordinador General supervisa el cabal cumplimiento de las normas, medidas, Protocolos y aplicación de los procedimientos, ajustándose siempre a lo estipulado en este Reglamento. Resguarda condiciones de seguridad e higiene de los diferentes espacios del Colegio para la adecuada realización de las diferentes actividades del Colegio. Los coordinadores de patio dependen del Coordinador General.

Rol de los coordinadores de ciclos según su ciclo asignado, supervisa la gestión pedagógica y curricular de los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad de todos los estudiantes. Controlar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje.

Rol encargado/a de convivencia escolar - orientador/a su función es impulsar la adhesión, revisión y actualización permanente del Reglamento de Convivencia Escolar y de todas las normas activas vigentes del Establecimiento, brindar a las familias que conforman la comunidad educativa herramientas para apoyar el desarrollo de los estudiantes a través de una orientación adecuada, crear condiciones que permitan a la comunidad educativa desarrollar una sana convivencia, definiendo un estilo relacional basado en una comunicación efectiva, el respeto, la tolerancia y la participación de cada uno de sus miembros. Asimismo, las encargadas de convivencia en ambos locales, se vinculan con otros profesionales del equipo multidisciplinario, los cuales en conjunto conforman el **Equipo de convivencia escolar (Equipo CEO)**, quienes planifican y ejecutan el Plan de Gestión de Convivencia.

Rol orientador vocacional Este profesional es un experto que ayuda a los estudiantes a tomar las decisiones indicadas, ya sea al momento de seleccionar un sector de aprendizaje, un electivo, un taller o una carrera, considerando sus intereses, motivaciones y aptitudes. Para ello toman en cuenta tanto las habilidades como también los gustos y los requisitos de los estudiantes. De igual forma acompañan a los estudiantes y a sus mascotas en los procesos de postulación y selección de la educación superior.

ROL DEL ESTAMENTO DOCENTE:

Rol del profesor jefe es el o la docente encargado(a) de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus alumnos y de los apoderados de éstos. Es esperable del Profesor jefe que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus alumnos y alumnas. Promueve, entre los alumnos, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia. Conoce y aplica las normas, sanciones, Protocolos y procedimientos de este Reglamento. El Profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus alumnos y apoderados.

Rol de profesor de asignaturas son responsables de promover, generar y preservar la disciplina de los alumnos en el aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los Protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, educa a los alumnos

para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI y cumplir con las normas de comportamiento exigidos para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

Rol del coordinador son colaboradores directos de la función del Coordinador General. Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los alumnos y que pudieren contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Informan al Coordinador General o la encargada de convivencia, cuando corresponda, de las situaciones disciplinarias de los alumnos que ameriten sanciones, quién procederá según los Protocolos y procedimientos establecidos. Apoyan la gestión administrativa del Colegio relacionadas con asistencia, atrasos, accidentes escolares, anotaciones, etc. Conocen a los alumnos y establecen relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos.

Roles asistentes de aula y de educación parvularia: son las funcionarias encargadas de asistir y apoyar a los alumnos de Pre-Kínder, Kínder, 1° año básico y 2° año básico en actividades de aula, recreos y otras actividades, conforme a los lineamientos entregados por su coordinador de ciclo respectivo y el profesor/a respectiva. Preparan material de apoyo y organización de material y sala de acuerdo con los lineamientos de profesor jefe y de asignaturas.

Asistente de biblioteca (C.R.A.): es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA. Genera acciones de fomento lector de acuerdo con los lineamientos del Jefe Técnico y es responsable de generar un buen clima en la biblioteca para el desarrollo del trabajo que realizan estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa.

Encargado de informática: es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos del Colegio y de la Sala de Computación. Entrega asistencia a docentes y estudiantes en la sala de computación.

Secretaria(o): apoyar las funciones administrativas del equipo directivo del Establecimiento, de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del Establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección.

Auxiliar de servicios: es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado, limpieza y aseo constante de los muebles, enseres o instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar, manteniendo el aseo y ornato de toda la infraestructura del Colegio.

Psicólogo(a): profesional de apoyo encargado(a) de diseñar y ejecutar intervenciones psicoeducativas para los cursos y/o alumnos que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje, conductuales y Socioemocionales, a fin de contribuir en el mejoramiento del rendimiento académico e integración escolar.

Profesor(a) o monitor(a) de actividad extraprogramática: Su rol como profesor de actividades extraprogramáticas es realizar la programación anual de las actividades, ejecutarlas, registrar asistencia de los estudiantes, dejar registro de objetivos y evaluar. Velar por la seguridad de los estudiantes durante el desarrollo del taller y/o competencias, revisando los implementos que usan y el espacio físico que utilizan, informando a su jefatura directa de toda situación que afecte la seguridad y buena convivencia de los estudiantes. Al término del taller entrega a la persona autorizada los niños (as) de 1° a 4° básico. Conoce y aplica en lo que le corresponda, el reglamento interno de convivencia escolar y Protocolos de acción.

Rol del sostenedor educacional es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo este, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante, del Establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el Establecimiento acepta como miembro del Colegio al contratante y al estudiante respectivamente.

Rol asistente sombra asistente capacitado en el área psicoeducativa, que pueda entregar estrategias prácticas para el acompañamiento integral de un estudiante, por medio de una familiarización con las actividades académicas y la familia del estudiante, para apoyar y asistir individualmente a estudiantes con Trastorno Espectro Autista y otras necesidades educativas especiales del niño/a.

Artículo 22. -Mecanismos de comunicación con los padres y familia

De la Agenda Escolar y Correo Electrónico del Apoderado:

El medio de comunicación formal entre el Colegio y los Padres, Madres y Apoderados es la agenda escolar, el correo electrónico registrado por el apoderado titular al momento de matricular a su pupilo, circulares, así como la página web del Colegio u otras plataformas que el Colegio indique como FullCollege u otras. El Colegio entregará, al inicio del año escolar y de manera gratuita, una agenda escolar por alumno. En caso de pérdida, el apoderado deberá adquirir por su cuenta una segunda libreta de comunicaciones estándar, de acuerdo con el formato establecido por el Colegio.

De las Entrevistas con un funcionario del Establecimiento:

Si se precisa una reunión con algún profesor o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud que se encuentra para todos los efectos en la recepción, a través de la agenda o correo electrónico. Una vez recibida la solicitud, el Colegio tendrá plazo de dos días hábiles para dar respuesta, la cual será enviada al correo electrónico que el solicitante registró en ella.

El Colegio no estará obligado a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita. Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado y entrevistador.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, centros médicos y celebraciones privadas, ir a su casa, etc., enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Los funcionarios del Colegio no deben responder correos electrónicos desde su mail personal, mensajes de texto o WhatsApp, con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la Agenda escolar o entrevistas personales, correo electrónico Institucional, excepcionalmente se podrá utilizar este medio de comunicación en caso fortuito o de fuerza mayor por acto de autoridad que declare un Estado de Excepción Constitucional.

Los correos electrónicos enviados al correo Institucional de cada profesor jefe u otro funcionario del Establecimiento deberán ser enviados dentro de días hábiles.

Correos electrónicos, redes sociales y otros:

Se utilizará el correo electrónico oficial del Colegio, para el envío de documentos oficiales del Establecimiento como Protocolos, Reglamento Interno Escolar, Circulares u otra información relevante para el estudiante o sus apoderados, etc.

Paneles informativos dentro del Establecimiento, que cumplen la función de comunicar y evidenciar: actividades deportivas, horarios y listas de estudiantes pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del Establecimiento.

El Colegio difundirá su Proyecto Educativo, regulaciones sobre convivencia escolar, sistema de admisión,

matrículas y campañas de prevención, participación de estudiantes en actividades extraescolares, estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguientes medios según lo amerite:

PÁGINA WEB: http://www.colegiorauquen.cl
DIARIOS MURALES
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los alumnos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el Apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Colegio, imágenes de los alumnos y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del Colegio, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. En caso de no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula.

Artículo 23. Recreos, kioscos saludables y cuidado de los espacios comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de las y los coordinadores velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los profesores deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, alumnos y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.). Considerando la formación inicial en los cursos en los que el profesor lo establece.

En ningún caso, los alumnos pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestros alumnos.

El o los kioscos del Colegio deben permanecer cerrados durante el horario de clases, y tendrán prohibida la venta durante la realización de los actos cívicos y actividades de finalización del año escolar. Deben cumplir con lo establecido en la Ley 20.606, y ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado. Es importante que los productos que se vendan sean variados, privilegiando las frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado, en perjuicio de alimentos o golosinas con alto contenido calórico.

En todo momento los pasillos del Colegio deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la Comunidad Escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del Establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del Establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 24. Colación, uso de comedor y comportamiento de los alumnos en estas dependencias.

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales, si fuera necesario.

Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos y pupilos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras al inicio de la jornada; el Colegio sólo aceptará el ingreso de almuerzos y colaciones al inicio del horario de almuerzo, los que deben estar debidamente marcados con nombre y curso del alumno(a). Se registrará el ingreso de la colación con datos y firma del apoderado o a quien designe para dicha entrega.

La convivencia escolar en el comedor estará monitoreada por un coordinador, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes.

El aseo del casino del Establecimiento es función del personal auxiliar (asistente de la educación) o concesionario según sea el caso, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 25. Del uso correcto de internet y uso de laboratorios de computación por parte de los estudiantes.

El Colegio cuenta con Internet en los laboratorios de computación, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros estudiantes.

Es responsabilidad de los alumnos y alumnas hacer un adecuado uso de este recurso, por lo que se prohíben las siguientes acciones:

- Búsqueda de información o imágenes obscenas y/o racistas en los computadores del Colegio.
- Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
- Dañar intencionalmente los equipos.
- Uso de contraseñas de otras personas.
- Emplear la red para fines comerciales.
- Uso de la red para juegos no educativos.

Los docentes a cargo de los alumnos durante el uso del laboratorio de computación tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los computadores por parte de los alumnos.

El alumno es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases.

Artículo 26. De los deberes y comportamientos esperados en actividades extra programáticas, actos y ceremonias.

Actividades extraprogramáticas, actos y ceremonias oficiales del Colegio forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Si la actividad extraprogramática se realiza fuera del Establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante. El o la encargado(a) de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Coordinación General.

Será deber de los alumnos que participen en estas actividades los siguientes, sin perjuicio de los generales establecidos en este Reglamento y de la conducta esperada en cualquier otra circunstancia:

- Cumplir con la asistencia, horario estipulado y cuidado de los materiales utilizados.
- Cumplir con las exigencias e instrucciones dadas por el profesor a cargo o por el Colegio: asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje.
- Cuidar el entorno físico, no provocando daño ni suciedad.
- Mantener una conducta respetuosa hacia la integridad física y moral de sus compañeros y todas las personas que concurran al Colegio con ocasión de estas actividades, y que participen, actúen, hablen o realicen cualquier otra función en la actividad que asistan, evitando realizar cualquier acción que entorpezcan su desempeño y el desarrollo normal de dicha actividad.
- Representar al Colegio con responsabilidad y compromiso, en actos, ceremonias, encuentros deportivos, artísticos y otras actividades que el Colegio lo requiera de carácter interno y/ o externo al Establecimiento.

Artículo 27. Consentimiento parental para participar en las clases de religión.

El Colegio Rauquén posee un proyecto educativo Institucional de orientación Laica y por normativa ofrece clases de Religión de carácter optativo.

Los padres, madres y/o apoderados deberán manifestar por escrito y anualmente al momento de matricular a sus alumnos en el Colegio, a través de una encuesta de clases de religión que debe aplicarse durante el proceso de matrícula para el año escolar siguiente, si desean o no que su hijo y/o pupilo asista a las clases de religión. En caso de que la totalidad de los padres y/o apoderados de un curso manifiesten en la encuesta mencionada que no desean que sus hijos y/o pupilos cursen clases de religión, las horas

correspondientes a dicho sector serán distribuidas por el Establecimiento dentro de los sectores de aprendizaje de Formación General.

Artículo 28. De la obligación de informar al colegio situaciones críticas de salud de un estudiante

Todo estudiante del Colegio tiene en su ficha histórica, los datos más relevantes, así como teléfonos de contacto, seguros de accidentes adicionales que tenga contratado el apoderado, etc.

Esta Ficha se completa durante el período de matrícula escolar.

Es deber del padre, madre y/o apoderado de un estudiante que tenga una condición de salud o enfermedad que requiera un tratamiento particular frente a determinadas actividades, informarlas durante el período de matrícula de su hijo, en la Ficha.

En la ficha, se deberá acreditar vía certificado médico, la existencia de la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones que deben ser tomadas por el Establecimiento.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esa ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, etc.

Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar. Éste le informará a la Encargada de Convivencia, dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

De no informar en la forma y plazo estipulados en este reglamento, el Colegio no se hará responsable de siniestros originados por situaciones derivadas de condiciones críticas de salud de los estudiantes.

Lo anterior no implica que el Colegio no actúe frente a un accidente originado por una situación de salud crítica del estudiante, aplicando los Protocolos existentes para ello.

Las condiciones de salud o enfermedades críticas que se deben informar, a modo de ejemplo: asma crónica, cardiopatías, fobias, etc.

La ficha se guarda en la carpeta del alumno.

Adicionalmente, el apoderado deberá solicitar una entrevista con el profesor jefe y profesor de educación física (ambos) de su hijo, hija o pupilo, para informarles de esta situación. Esta entrevista debe ser solicitada y realizada en marzo del año lectivo.

Artículo 29. Del control esfínter y cambio ropa

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar, promoviendo así, la autonomía en concordancia con lo estipulado en nuestro Proyecto Educativo; no obstante, respetando y comprendiendo que dicho control corresponde a un proceso de aprendizaje el cual no necesariamente es progresivo en el tiempo, ni va asociado a un rango etario, además de encontrarse subyugado a condiciones biológicas, psicológicas y sociales, las cuales varían en cada persona; la razón de no presentar control de esfínter, no puede condicionar, impedir o suspender el acceso y permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

- *Estudiantes sin control de esfínter:*

En caso de que algún estudiante no haya logrado el control de esfínter y use pañales, el cambio o muda de éstos, debe ser realizado por el apoderado y/o un tercero externo al Establecimiento quien haya sido designado bajo autorización por escrito y firmada por dicho apoderado. El Colegio facilitará los baños para realizar el cambio, disponiendo de un Mudador para tal efecto.

Los horarios en los cuales se realizará este procedimiento por parte del apoderado o quien haya sido autorizado por éste, serán coordinados con cada educadora/docente atendiendo a las necesidades individuales de cada estudiante.

- *Estudiantes con control de esfínter:*

En caso de que algún estudiante se orine o defeque durante la jornada escolar, siempre se requerirá la presencia de un adulto que acompañe y asista en primera instancia al afectado/a, trasladándolo a dependencias de Coordinación (enfermería).

Posterior a ello, la Educadora/Docente, Asistente de aula o algún miembro del equipo de Coordinación, vía telefónica se pondrá en contacto con el apoderado para que que éste u otro cercano autorizado por él

concurra al Establecimiento para entregar la asistencia correspondiente (cambio de ropa-limpieza), y si fuese necesario, el estudiante podrá ser retirado, velando siempre por el bienestar y comodidad del niño/a.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), el apoderado deberá presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora/docente y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al estudiante.

Artículo 30. De los objetos personales de los estudiantes.

El alumno(a) no debe traer objetos de valor al Establecimiento. El Colegio o curso no se harán responsables por la pérdida, daño o apropiación indebida de dinero, útiles personales u objetos de valor que se produzcan en dependencias del Colegio.

En el caso de que efectivamente se produzcan estos hechos y el valor del bien supere las 2 UTM, el Colegio, en el marco de la normativa vigente, realizará la denuncia respectiva ante la Fiscalía correspondiente.

Los estudiantes no pueden usar celular en clases[19]

Artículo 31. De los útiles y materiales de trabajo.

Los estudiantes deberán traer y cuidar los materiales requeridos por los docentes para cada clase. Los padres o apoderados no podrán hacer llegar materiales durante la jornada escolar, ni solicitar al personal del Colegio que los entregue.

Todas las pertenencias y las prendas del uniforme de los estudiantes deben estar marcadas con su nombre y curso.

Los estudiantes mantendrán su puesto de trabajo limpio y libre de distractores.

CAPÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

TÍTULO I: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 32. De la postulación y admisión.

De conformidad con lo establecido por la Ley N.° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Rauquén se regirá por el Sistema de Admisión Escolar, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

El Colegio, en su calidad de Establecimiento particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del Establecimiento, proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los Establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

Que, sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los Establecimientos de la Séptima Región.
- La postulación al Colegio Rauquén debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación

- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar al Colegio Rauquén al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

En el Proceso de Admisión Escolar de alumnos ser respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el Establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación[20] y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios[21], antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante ha apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

El Director debe garantizar la mantención de la documentación de respaldo que permita verificar el cumplimiento de los procedimientos y requisitos señalados anteriormente, velando porque dicha documentación sea fidedigna y esté a disposición de eventuales revisiones de las empresas certificadoras del Modelo de Prevención (MPD).

Lo anterior es de suma importancia, por cuanto, solamente así es posible demostrar que nuestro Modelo de Prevención de Delitos Colegio Rauquén, funciona de forma adecuada.

Artículo 33. De la matrícula.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad.

Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de alumno del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

- [19] revisar anexo n°8
- [20]"LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.
- Al momento de la convocatoria, el sostenedor del Establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del Establecimiento (…)"
- [21]Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y "sellos" del Colegio, el perfil del alumno que queremos formar, el catálogo de valores a transmitir, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se invita a una entrevista previa a la matrícula a las familias

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el Colegio.

El alumno tiene derecho a que se le preste el servicio educacional contratado, durante el año, independiente de su rendimiento escolar.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo Establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

CAPÍTULO V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

TÍTULO I: UNIFORME ESCOLAR

Artículo 34. Sobre uniforme escolar

Dentro de los valores que el Colegio ha determinado promover en sus alumnos, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y limpia, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. También es signo de cultura social y ayuda a los alumnos en la formación de hábitos de limpieza y orden. Además, el uniforme es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia al Colegio y refleja la tradición particular de la Institución.

Los alumnos deben usar el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el Establecimiento instruya lo contrario. Las prendas que constituyen el uniforme no pueden ser modificadas ni reemplazadas. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación. Es deber del alumno el cuidado de sus pertenencias al interior del Colegio, y es responsable en caso de extravíos y pérdidas, excluyendo al Colegio de responsabilidad en estos casos.

El uniforme escolar obligatorio para los alumnos del Colegio es el siguiente:

NIVEL	VARONES	DAMAS
PRE KÍNDER y KÍNDER	Buzo diseño Institucional.	Buzo diseño Institucional.
	Parka diseño Institucional	Parka diseño Institucional
	Polar Institucional	Polar Institucional
	Polera oficial del Establecimiento de color Roja, manga larga o corta con insignia Institucional.	Polera oficial del Establecimiento de color Roja, manga larga o corta con insignia Institucional.
	Cotona Diseño Institucional.	Cotona Diseño Institucional.

NIVEL	VARONES	DAMAS
1° A 4° BÁSICO	Parka diseño Institucional	Parka diseño Institucional
	Polar diseño Institucional	Polar diseño Institucional
	Pantalón gris	Falda azul Institucional / pantalón azul
	Polera pique color blanca Institucional.	Polera pique color blanca Institucional.
	Cotona diseño Institucional.	Cotona diseño Institucional.
	zapato / zapatilla negro tipo colegial	zapato /zapatilla negro tipo colegial

NIVEL	VARONES	DAMAS
5° BÁSICO A 4° MEDIO	Parka diseño Institucional	Parka diseño Institucional
	Polar diseño Institucional	Polar diseño Institucional
	Pantalón gris	Falda azul Institucional / pantalón azul
	Polera pique blanca Institucional.	Polera pique blanca Institucional.

	zapato / zapatilla negro tipo colegial	zapato /zapatilla negro tipo colegial

NIVEL	VARONES	DAMAS
Ropa deportiva	Buzo diseño Institucional.	Buzo diseño Institucional.
	Polera cuello redondo roja oficial del Establecimiento, manga larga o corta, insignia Institucional.	Polera cuello redondo roja oficial del Establecimiento, manga larga o corta, insignia Institucional.
	zapatilla deportiva blanca o negra	zapatilla deportiva blanca o negra

El Colegio podrá permitir sólo el uso de polerón de generación a los alumnos de IV año medio, lo cual deberá ser autorizado expresamente por la Dirección del Establecimiento a petición de la Directiva del Curso.

Dicha prenda y diseño, no deberá contener vocabulario y/o símbolos discriminatorios o groseros.

El Colegio, establece que ninguno de sus miembros podrá exigir a madres, padres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o una marca en particular.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género[22].

Artículo 35. Deberes específicos de la presentación personal de los alumnos de Pre-Kínder a IV° medio

La presentación personal de los alumnos del Colegio es la proyección de la formación que nuestra Institución y que sus padres, madres y apoderados les dan. La definición de un uniforme como el descrito en el artículo anterior, no se presenta sólo como un elemento diferenciador con otros Colegios, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los alumnos, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos. Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género). Entre los cuales se cuenta, a títulos meramente ejemplar y no limitativo:

- Aseo personal, ropa limpia, correctamente usada.
- Uñas cortas y limpias.
- Se prohíbe todo tipo de maquillaje y esmalte de uñas de color.
- La falda de las alumnas, debe ser ceñida a la cintura, de un largo adecuado que le permita moverse y sentarse adecuadamente, teniendo como máximo 10 cm de basta contados desde las rodillas hacia arriba. Sin adornos ni accesorios de ningún tipo debido a que estos pueden afectar la seguridad de los estudiantes en determinadas acciones dentro del Colegio.
- El pantalón de los alumnos, debe ser ceñido a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo.
- Los alumnos deben presentarse afeitados, con pelo ordenado y peinado. Esto por razones sanitarias y de salud para los estudiantes.
- Tanto en damas como en varones el pelo debe ser de colores naturales o tintura sobria (no colores de fantasía). Esto por razones sanitarias y de salud para los estudiantes. Esta medida es para damas y varones.
- Tanto en damas como en varones Se prohíben el uso de aros colgantes o de colores llamativos, así como todo tipo de accesorios y adornos, tales como piercing, parches, piochas, chapitas, pañuelos, cadenas, etc., debido a que estos pueden afectar la seguridad de los estudiantes en determinadas acciones dentro del Colegio.

[22]Ordinario N°768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación

- Los padres deben resguardar que el ingreso y salida de los hijos o pupilos sea dentro del horario que se indica en el acápite de horarios de asistencia y salida del Colegio.
- Son los padres, madres y apoderados los primeros responsables en velar por el correcto cumplimiento de estas normas de presentación. El incumplimiento de estas normas dará lugar a las sanciones establecidas en este Reglamento.

CAPÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

TÍTULO I: POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y RIESGOS

Artículo 36. Prevención de riesgos

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

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, dicho documento se encuentra en documento anexo en este reglamento.

Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del Colegio tendiente a velar por la seguridad y salud de sus alumnos y trabajadores. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- Comité paritario. El principal estamento encargado de la seguridad en el Colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del Colegio.
- Plan de Seguridad Integral. El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.
- Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riego de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.
- Asesoría en prevención de riesgos. El Colegio en conjunto con el Comité Paritario y la Dirección del Colegio vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del Colegio.
- Comité de Seguridad Escolar. El Colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la Comunidad Escolar del Colegio a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.

El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad, participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

ARTÍCULO 37. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los Establecimientos educacionales, mediante Rex.N°51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las complementa, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del Colegio comprende desde las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar los eventuales daños y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad Integral: participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

El Comité de Seguridad Escolar está conformado por:

a) Director,
b) Presidente del Comité Paritario (Coordinador del Sistema de seguridad).
c) Un representante del profesorado,
d) Un representante del Centro de estudiantes
e) Un representante del Centro de padres y apoderados.
f) Un representante de Administración y Servicios.

ARTÍCULO 38. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL SEGURO ESCOLAR ESTATAL.

(Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el Establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una Institución de salud privada.

ARTÍCULO 38 BIS. SEGURO ESCOLAR

Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención del alumno sea otorgada a través del sistema privado de salud o del sistema público. Si opta por el sistema

público la atención y tratamiento es gratuito, en cambio si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su Isapre o Fonasa.

TÍTULO II: PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN.

I PROTOCOLO DE ACCIÓN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

CONTEXTO

Un Protocolo de Actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar acciones necesarias para proteger y velar por el bienestar y seguridad de los estudiantes.

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por esto es fundamental que el Establecimiento tenga este Protocolo, y a su vez cuente con personas que tengan herramientas concretas para brindar ayuda cuando surge la necesidad.

OBJETIVO

Este protocolo tiene por objetivo entregar los lineamientos a seguir en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en el ámbito escolar de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en estos casos, y en donde por su intensidad, a ocasionar un significativo daño emocional y/o físico al propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

CONCEPTOS

- Desregulación Emocional y Conductual (DEC): es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma y que la desregulación no desaparece después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol", más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

- Regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

- **Intervención en crisis** es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de desregulación y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es una "ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)". (Osorio, 2017, pp.6).

CONSIDERACIONES GENERALES

La entrega de asistencia o apoyo en caso de DEC por parte de las personas encargadas debe estar orientada fundamentalmente a: proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando sea necesario.

Es fundamental considerar las características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. Es primordial que los adultos

responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

En los casos que sea viable, y ante la eventualidad de un episodio de DEC es fundamental que los profesionales encargados de realizar la contención cuenten con información e indicaciones relevantes sobre los estudiantes, especialmente en caso de que se encuentren en tratamiento o apoyo con especialistas externos. Asimismo, considerar la información y opinión del apoderado/a facilita una mejor intervención y trabajo colaborativo en pro del estudiante. El manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el Establecimiento, siempre debe contar con el consentimiento previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En concordancia a lo mencionado anteriormente, y solamente en los casos que sea necesario, es de utilidad elaborar el Protocolo de contención personalizado para algunos estudiantes, de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Éste protocolo podría ser elaborado en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados.

Por último, es fundamental la existencia de una articulación y coherencia entre protocolos de Desregulación Emocional y Conductual y los Reglamentos del Colegio, ya que, se deben respetar los criterios y medidas acordadas que se aplicarán ante la presencia de conductas desadaptativas. En este sentido, los estudiantes que hayan tenido un episodio de DEC y hayan cometido alguna falta, deben acatar las medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento; y las medidas sancionatorias y reparatorias según corresponda.

No obstante, lo anterior, y solo en casos excepcionales, se podrán realizar ajustes, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante.

En relación con la inclusión, atención y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, se destaca la importancia de evitar la discriminación hacia los estudiantes con esta condición, reconociendo que las medidas disciplinarias deben estar basadas en hechos objetivos y no derivados de su condición.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

PREVENCIÓN

- Es de relevancia que el equipo directivo y de gestión del Establecimiento, coordine o facilite instancias de capacitación y/ o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y mejor afrontamiento de las DEC a todos los funcionarios, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea.

- Continuar con la realización de consejos de profesores y de asistentes de la educación a cargo del equipo CEO (equipo de convivencia escolar y orientación) del Colegio, destinados a talleres de capacitación, autocuidado e instancias informativas sobre estas temáticas y casos específicos de estudiantes, entre otros.

- Promoción del desarrollo de habilidades socioemocionales y valores que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes, a través de distintas acciones destinadas para ello, definidas en Plan

de Gestión de la Convivencia Escolar, en los objetivos a abordar en clases de la asignatura de orientación y/o consejo de curso.

- Promoción y fomento de habilidades socioemocionales que favorezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

** Más detalles sobre estrategias específicas a utilizar, a continuación, en Protocolo de Acción- Nivel preventivo.*

PROTOCOLO DE ACCIÓN DEC		
Niveles de Actuación	**Tipo de atención/Intervención**	**Responsables**
Nivel Prevención	Es fundamental y recomendable realizar acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se debe considerar lo siguiente: ● ***Conocer a los estudiantes***, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. ● ***Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas***. Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. ● ***Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la DEC.*** Tener en consideración el entorno físico- ambiental y el social. ● ***Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención*** con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos. ● ***Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente la utilizada durante la DEC***, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. ● ***Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso*** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Tras estas breves	**Docentes y Asistentes de aula** Tienen la responsabilidad de implementar algunas de las estrategias descritas como prevención frente a la aparición de un episodio DEC **Equipo CEO** Tiene la responsabilidad de entregar a docentes y asistentes de la educación, información con la que se cuente referida a aquellos estudiantes que pudiesen presentar una DEC, en instancias destinadas para ello, como reuniones, consejos de profesores, entrevistas entre otras.

	pausas debe volver a finalizar la actividad que corresponda. ● ***Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la DEC***. Para esto se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no. ● ***Enseñar estrategias de autorregulación*** (emocional, cognitiva, conductual) Ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen, mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. ● ***Diseñar con anterioridad reglas de aula***, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.	
En caso de que la DEC CONTINÚE, se debe pasar al siguiente nivel, descrito a continuación.		
	Luego de previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.	
Nivel **Etapa 1** Intervención	Se sugiere implementar alguna de las siguientes estrategias. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. ● ***Cambiar la actividad, la forma o los materiales,*** a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración. Entregar objetos de su interés. Permitirle tener objetos de apego. ● ***Apoyo y monitoreo de un adulto*** hasta que se restablezca a su estado inicial. ● ***Utilizar el conocimiento sobre sus intereses***, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. ● Si se requiere, ***permitirle salir de la sala de clases***, considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u	**Docentes y Asistentes de aula** Responsabilidad de implementar algunas de las estrategias descritas como prevención frente a la aparición de un episodio DEC

	otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula, ya que, frente a un episodio DEC puede o no necesitar compañía. **- ***Sin compañía*** considerando que sea un tiempo corto determinado, a un lugar acordado, para que le faciliten el manejo de la ansiedad y la autorregulación. **- ***Con compañía*** de adulto a cargo para iniciar contención emocional -verbal, quien debe intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. En los niveles de ***Pre kinder a 3° básico*** que cuentan con asistente de aula, en primera instancia será dicha asistente quien realice este apoyo. En los niveles de ***4° básico a 4° medio***, será personal de coordinación designado, quien realice el apoyo. 1. Docente solicita a un estudiante (previamente designado por profesor jefe) para ir en búsqueda de designado de coordinación. No se debe comunicar información ni solicitudes a través de WhatsApp 2. En caso de que se logre la regulación del estudiante y finalice el episodio DEC, el/la encargado/a debe permitir espacio para la reflexión de lo ocurrido por parte del estudiante. (Ver Nivel Post Intervención detallado más adelante) 3. Una vez realizada dicha reflexión, el estudiante debe ser reincorporado a clases en su sala.	Para la compañía fuera del aula: De Pk° a 3° básico **Asistente de Aula** De 4° básico a 4° medio **Local Rauquén** **Mónica Niño** En su ausencia reemplaza **Masiel Sepúlveda** **Local Zapallar** **Consuelo Valdés** En su ausencia reemplaza **David Cisternas**
	En caso de que la DEC CONTINÚE, se debe pasar a la siguiente etapa, descrita a continuación.	
	Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.	

Nivel **Etapa 2** Intervención	*Se observa que el estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.* *En esta etapa se requerirá realizar un **cambio de personas encargadas** de llevar a cabo la contención. **Idealmente, debe haber tres adultos a cargo** de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: **encargado de contención, acompañante interno y acompañante externo.*** - ***Encargado/a de contención:*** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante. - ***Acompañante interno:*** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. - ***Acompañante externo:*** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Acciones generales para abordar **durante una situación de DEC**, conforme a edad y características del estudiante. ● La persona encargada de la contención, debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. ● Llevar al estudiante a un lugar que le ofrezca calma y/o regulación sensorio motriz. Lugar seguro y resguardado, idealmente en primer piso. Evitar trasladarlo a lugares con muchos ventanales, ventanas sin cortinas o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación. ● Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante como tijeras,	Encargado/a de Contención y Acompañante Interno: **Psicóloga y profesionales del equipo psicoeducativo** (según local) Acompañante Externo: **Encargada de Convivencia Escolar** En su ausencia reemplaza **Coordinador General** (según local) *Es importante considerar la realización de un cambio de encargado/a en caso de que se evidencie agotamiento o

	cartoneras, elementos cortopunzantes, piedras, entre otros. ● Reducir en lo posible los estímulos que provoquen inquietud como luz, ruidos, etc. ● Evitar aglomeraciones de personas que observan. Solo el personal designado es quien debe llevar a cabo la intervención ● Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. ● Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. ● Dependiendo de la evolución de la DEC, y posterior al tiempo de descanso otorgado, se debe realizar una reflexión con el estudiante sobre lo acontecido y formas de prevención. (Ver Nivel Post Intervención detallado más adelante) ● Una vez que se encuentre en condiciones óptimas de regulación conductual, el estudiante será reincorporado a la sala de clases. Acciones a realizar posterior **a una situación de DEC** ● Una vez finalizada la intervención las personas a cargo de ésta, deben ***dejar registro del desarrollo de la DEC en la bitácora*** (anexa) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. ● ***Informar lo sucedido a la familia***. Acompañante externo es quien debe dar aviso al apoderado vía telefónica, correo electrónico y/o de manera presencial.	si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal.
	En caso de que la DEC CONTINÚE, se debe pasar a la siguiente etapa, descrita a continuación.	
	Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante	

Nivel Intervención	**Etapa** **3**	Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Acciones generales para abordar **<u>durante una situación de DEC</u>** ● Encargado debe realizar la contención física. El encargado/a ser un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo, entre otras. ● Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. ● Se debe dar aviso a la familia. Acompañante externo debe comunicarse con el apoderado para que pueda hacerse presente en el Colegio. ● Con la llegada del apoderado u otra persona designada por éste, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando el encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante, junto con el acompañante externo. Acciones a realizar posterior **<u>a una situación de DEC</u>** ● Una vez finalizado el episodio DEC, el apoderado deberá realizar retiro del estudiante, dado la magnitud de la desregulación y los riesgos asociados. ● Las personas a cargo del apoyo, deben ***dejar registro del desarrollo de la DEC en la bitácora*** (anexa) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. ● Una vez que el estudiante se reincorpore al establecimiento, se debe generar la instancia de reflexión por parte de él en compañía del encargado y acompañante interno. (Ver Nivel Post Intervención detallado más adelante)	Encargado/a de Contención y Acompañante Interno: **Psicóloga y profesionales del equipo psicoeducativo** (según local) Acompañante Externo: **Encargada de Convivencia Escolar** En su ausencia reemplaza **Coordinador General** (según local) *Es importante considerar la realización de un cambio de encargado/a en caso de que se evidencie agotamiento o si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal

Nivel Post Intervención	Etapa de reflexión y de intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo. Algunas estrategias a considerar: ● Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle Saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. ● Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir. ● Apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. ● Trabajar la empatía en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. ● Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación. ● La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.	**Psicóloga y/ Equipo Psicoeducativo** Si es necesario, incorporar a **Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Profesor/a jefe.**

	• Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia y externa por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.	

III Protocolo de acción frente a vulneración de derechos[25].

El Colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a vulneración de derechos que se encuentra en los anexos de este documento. Este Protocolo deberá activarse ante sospecha e identificación de conductas que pudiesen vulnerar su integridad dentro y fuera de la familia de un estudiante.

IV PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL[26].

El Colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que se encuentra en los anexos de este documento.

Artículo 39. Estrategias de prevención e información en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo.

Entre los factores protectores se indican:

Desde el niño o joven:

a) Desarrollo de una buena autoestima.
b) Valoración de su propio cuerpo.
c) Una eficaz comunicación con sus padres y adultos significativos.
d) Una sana expresión de sus sentimientos agradables y desagradables.
e) El respeto a sus propios límites corporales y emocionales.
f) La capacidad para no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo.

Desde la familia o adulto significativo:

a) Una Educación Sexual respetando el proceso de desarrollo del estudiante.
b) Brindarle una relación emocional estable.
c) Mantener una buena capacidad de comunicación respetando las distintas etapas de desarrollo. Desde el Colegio:

El Establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional, tales como:

a) El Establecimiento chequeará al momento de la contratación y de manera periódica, que el personal docente, asistente de la educación, auxiliares y todos aquellos que mantengan contacto con niños o adolescentes del Colegio no se encuentren incorporados en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, de conformidad con lo establecido en la ley N°20.594.

b) Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el Colegio busca favorecer un clima de buen trato hacia los alumnos potenciando que puedan compartir sus preocupaciones con un adulto.

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

V. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.[27]

El Colegio cuenta con un Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol que se encuentra en los anexos de este documento.

Artículo 40. Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el colegio.

Para nuestro Colegio el desarrollo integral de nuestros estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo a tanto su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas

al consumo o porte de dichas sustancias dentro del Establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

[26]Ver anexo Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
[27]Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohoL

Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

- Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
- Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.)
- Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
- Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo.
- Éste se llevará a cabo en las clases de Orientación, Charlas con especialistas, Jornadas u otras instancias. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.
- Estas acciones preventivas se elaborarán de acuerdo con la realidad o contexto del Establecimiento y velando por la participación de toda la comunidad educativa.[28]
- Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

TÍTULO III: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 41. Medidas para garantizar la higiene del colegio.

El Colegio cuenta con un Coordinador General por Local, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del Colegio, entregando un plan de limpieza, insumos establecidos para la tarea y los elementos de protección personal necesarios para realizar la tarea asignada. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

El plan de limpieza consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas, aplicando las normas de orden, higiene, seguridad y de prevención de riesgos.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos, aplicando los procedimientos para realizar aseo y limpieza al interior de los recintos según instrucciones recibidas por el Director, y según la normativa de higiene y seguridad vigente.

Medidas para garantizar la seguridad del colegio.

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, el Establecimiento Educacional aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la normativa vigente.

a) El Establecimiento Educacional mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo del niño de los niveles prebásico y básico, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.

b) Realiza la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc.

c) El Establecimiento educacional cuenta con una cantidad suficiente de extintores, según las normas vigentes, del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.

[28]Información ha sido elaborado conforme prevención del consumo en escuelas: www.senda.gob.cl.

d) El Establecimiento educacional cuenta con botiquines necesarios para soportar la demanda de la comunidad educativa, el cual está equipado con los mínimos necesarios.

e) El Establecimiento Educacional adscribe a todas las medidas que exige la normativa vigente, tanto del Ministerio de Educación como los servicios especializados en emergencias, tales como el Ministerio del Interior, ONEMI, Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU.

ARTÍCULO 42 SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR.

El transporte escolar es un servicio externo al Colegio.

Responde a un contrato de prestación de servicios de transporte, de exclusiva responsabilidad entre el transportista (quien otorga el servicio) y el padre, madre y/o apoderado del estudiante (quien requiere el servicio)

TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

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

Artículo 43. La normativa establece que los estudiantes en esta condición gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto del ingreso y permanencia en el Colegio. Al respecto la ley señala 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.

Concordante con este derecho, el Colegio fiel al principio del respeto a la vida, acoge a sus estudiantes desde la acogida y caridad cristiana, por lo que facilita académica y administrativamente a los estudiantes y genera las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar al estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo, un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica;

"Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Artículo 44. Regulaciones técnico pedagógicas

La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro Establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico pedagógico y director trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el Establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades. Considerando lo anterior, la dimensión gestión pedagógica se organiza en las subdimensiones de gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula y apoyo al desarrollo de los estudiantes. El Colegio posee un plan curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio. El Consejo de Profesores en estas materias posee carácter consultivo.

Conforme las líneas educativas del PEI y el perfil del alumno declarado, el Colegio espera las siguientes conductas e, entre otras:

- Actitud participativa y comprometida en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- Actitud respetuosa, deferente y empática con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Actitud permanente de apoyo y solidaridad frente a necesidades de sus pares, de otros miembros de la comunidad y de personas más lejanas.
- Acogida y apoyo permanente a la integración de los estudiantes que se incorporan al Colegio una vez iniciado

el año escolar.

- Actitud particularmente responsable hacia el cumplimiento de deberes escolares.
- Actitud particularmente responsable en el cumplimiento de sus horarios escolares y asistencia a clases.
- Mantener una presentación personal impecable, acorde a la normativa del Colegio.
- Mantener una actitud positiva, comprometida y participativa en las actividades extracurriculares.
- Demostrar una actitud de respeto y cuidado por el entorno natural y cultural, promoviendo actividades encaminadas a ese fin.

Artículo 45. Regulaciones sobre promoción y evaluación.

El Colegio posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundida a la comunidad al momento de matricular.

Lo anterior, conforme lo consignado en el art 46. LGE que exige "d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley".

Artículo 46. De la formación en la afectividad y la retención de alumnas embarazadas.

1. El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

2. Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una alumna del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él.

3. Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación con su ingreso y permanencia en los Establecimientos educacionales.

Artículo 47. Medidas académicas en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiante

1. Las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante, la o él estudiante y el Jefe Técnico en conjunto con el coordinador de ciclo quien asume el rol de tutor. Esta reunión consta en acta firmada por los asistentes.

2. La condición de salud de la estudiante deberá estar respaldada con la respectiva certificación médica, la que es responsabilidad del apoderado presentar oportunamente al Jefe Técnico personalmente.

3. El Colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del Colegio.

4. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo con la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.

5. Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados y de acuerdo con lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

Artículo 48. Criterios generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.

- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

Artículo 49. El rol del colegio en los casos de alumnas en situación de embarazo, durante el período de gestación.

- El Colegio dará a la alumna en situación de embarazo, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna sólo podrá salir del Establecimiento acompañado de su madre, padre o apoderado o por otro

adulto responsable que haya sido designado por aquéllos para tales efectos, por escrito.

- Bajo ningún aspecto la alumna en situación de embarazo será acompañado por personal docente, directivo

o auxiliar del Colegio a los controles médicos o derivados.

- La alumna en situación de embarazo tendrá derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros

espacios del Establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.

- Las alumnas en situación de embarazo deben evitar exponerse a situaciones que puedan constituir un riesgo a su situación de gravidez.
- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
- En caso de que el embarazo o la maternidad impidan al alumno asistir de manera regular al Establecimiento, el Colegio establecerá un sistema de evaluación al que pueda asistir de forma alternativa. Esto quedará establecido en un plan de trabajo firmado por el Jefe Técnico y apoderado de la estudiante.
- Siempre la alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o a una evaluación por razones asociadas a embarazo maternidad.
- Cuando se trate de establecer fechas de evaluaciones alternativas, la alumna en situación de embarazo o

maternidad deberá hacerlo con el Jefe de UTP, quien coordinará las fechas alternativas.

- alumna ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva.
- Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al Currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la alumna embarazada, madre o del que está por nacer.

Artículo 50. Respecto del rol de los padres y apoderados en los casos de alumnas en situación de embarazo.

Madres, padres y apoderados son los principales responsables en dar apoyo y contener a las alumnas en situación de embarazo o a los alumnos en situación de paternidad. Ellos deben estar conscientes de que no se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y

situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres y padres sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades que se conviertan en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo. Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el Establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición.

El Director del Colegio o el Profesor jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo, de informar al Colegio. Si la alumna no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

Artículo 51. El rol del colegio en los casos de alumnas (os) en situación de maternidad y de paternidad (después del parto).

1. El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que no podrá exceder de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Director del Colegio, durante la primera semana de ingreso de la alumna.
2. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna. La alumna deberá ser retirada del Colegio por un adulto.
3. En caso de que el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Establecimiento dará, a la madre, las facilidades pertinentes considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar *post* parto.

El Colegio, además, informará a la alumna en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

TÍTULO V. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Artículo 52. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Los viajes o giras de estudio[29]y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el Establecimiento educacional, complementario al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por lo mismo, el Reglamento Interno establece en el Anexo N°5 un Protocolo de Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio, el cual contiene normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes. Todas estas acciones se relacionan conforme las Bases y Marco Curricular.

CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

TÍTULO I. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 53. En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y la comunidad, en adelante, de acuerdo con los valores y principios del PEI, así como aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, como su procedimiento.

Se describe tanto el procedimiento como los responsables según rol de la aplicación de estas medidas para cada caso.

Por su parte, todos los adultos del Colegio tienen un rol formativo. No obstante, lo anterior, la participación y compromiso de la familia, resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

DE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Actitud de Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Comunidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena, comprometiéndose al respeto y cumplimiento con el PEI y nuestro RIE.
- Actitud de Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
- Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias
- Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

CONDUCTA ESPERADA DEL ESTUDIANTE:

- Estudiantes que respeten los valores universales y los valores cristianos, trascendentales y fundamentales en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Alumnos preparados para los constantes cambios pedagógicos relacionales y tecnológicos de la sociedad actual.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.

[29]Se establece en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 2.822, de 1970, del Ministerio de Educación, se entenderá por viaje de estudio el conjunto de actividades educativas extra escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes de un Establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales. Concordante con Circular N° 2 Superintendencia de Educación.

- Estudiantes que se relacionen en forma empática con el prójimo, que accedan al trabajo en equipo, haciendo uso de su libertad en forma responsable, desarrollando al máximo sus potencialidades físicas e intelectuales, sociales, afectivos y espirituales. (LGE Art. 10)
- Estudiantes con conductas prosociales, conocedores de sus derechos y deberes, hábiles en la resolución pacífica de los conflictos, confiados en sí mismos y en sus potencialidades.
- Niños(as) y Estudiantes que valoren las instancias de participación y diálogo como ejes de las relaciones sociales.
- Estudiantes que tengan una visión positiva del conflicto, como circunstancia u oportunidad de cambio, utilizando actitudes conciliatorias para la consecución de acuerdos y la restauración para reparar el daño.
- Estudiantes cuidadosos en el uso de las instalaciones, materiales u objetos del Colegio (material didáctico, computadores, mobiliario, paneles etc.) así como los de otros Establecimientos y lugares a los que acuda en representación del Colegio y también de los medios de transportes utilizados, procurando no estropearlos ni inutilizarlos. También respetará el uso de los espacios (salas, camarines, laboratorios, gimnasio etc.) entrando en ellos solo cuando corresponda por actividades curriculares o extraescolares.

PREVENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS:

Acciones generales de acompañamiento preventivo.

El Colegio con el fin de mantener una sana convivencia, realizará las siguientes acciones preventivas:

- Reflexiones recurrentes para la internalización y desarrollo de valores.
- Talleres preventivos para los estudiantes en orientación y/o Consejos de Curso. Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de Escuela de padres, jornadas padre-hijo, charlas apoderados.
- Entrevistas de profesor jefe con sus estudiantes con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de estos.
- Entrevistas de profesor jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con su estudiante.
- Entrevistas de alumnos nuevos en caso de requerir con Orientador, Encargada de Convivencia Psicóloga y/o Coordinador de ciclo para generar un proceso de integración en todo el sistema escolar del Establecimiento.

TÍTULO II. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN.

Artículo 54. De las faltas y su graduación

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro Colegio, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Ésta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo formativo - disciplinario. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán según el criterio de la autoridad a cargo, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico- formativo.

Se consideran faltas, todas aquellas conductas que transgredan los valores y/o principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. En particular, aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación.

Según sea el grado de la falta, éstas se clasificarán en leves, graves o gravísimas.

Es importante señalar que la tipificación del tipo de falta busca en todo momento realizar un juicio en relación con el ámbito de las conductas realizadas; y no en relación con las personas que realizan dichas conductas.

CRITERIOS PARA DETERMINAR EL TIPO DE FALTA:

- Ámbito que se transgrede: se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la Institución de aquellas que transgreden valores y principios universales.
    - Reiteración: Si la conducta se da por primera vez o se torne recurrente.
    - Gravedad y materia del daño: Tipo y magnitud del daño que infrinja la conducta. La naturaleza, intensidad y extensión del daño.
    - Grado de perturbación de la comunidad: El grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la Comunidad Escolar general.
    - Edad del estudiante: Se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo.

Artículo 55. Faltas leves

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad y/o alteren negativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno/a. Pueden ser entre otras:

1. Usar collares, aros, pulseras de fantasías o artesanales, chapas, cadenas, piercings, u otros elementos que no correspondan al uniforme. Si los portara, éstos serán requisados y devueltos sólo al Apoderado. Si se produjera algún extravío, el Colegio no será responsable de dicha pérdida.

2. Traer celulares, artefactos electrónicos personales de audio y/o visuales durante el desarrollo de la Jornada Escolar. El Colegio no se responsabiliza por pérdidas de objetos de este tipo. (Ver Protocolo).

3. Asistir al Colegio sin los útiles escolares.

4. Falta de orden durante la formación y traslados en el Colegio.

5. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima lo requiera y sea autorizado.

6. Utilizar dependencias del Colegio sin autorización, ingresando a lugares no autorizados o a lugares autorizados en horarios inadecuados.

7. No traer comunicaciones firmadas.

8. No presentar justificativos de inasistencia.

9. No portar agenda (en los niveles que corresponda).

10. Consumir alimentos o bebidas en clases.

11. Falta de urbanidad en el almuerzo.

12. Almorzar en lugares no asignados.

13. Ensuciar y/o desordenar dependencias del establecimiento.

14. Tener un comportamiento inadecuado en actos cívicos y ceremonias institucionales (jugar, reírse, mascar chicle, conversar, etc.).

15. Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico: dormir, comer o utilizar como zona de recreo.

16. Llegar atrasado (a) al Colegio al inicio de su jornada escolar (ver Protocolo)

17. Faltar a una prueba sin justificación.

18. Ensuciar y/o desordenar una sala de clases.

19. Transitar por los pasillos durante las horas de clases, interrumpiendo el buen clima de aprendizaje.

20. Presentarse sin uniforme o no usarlo adecuadamente, según el Reglamento o tener una presentación personal inadecuada.

21. Conductas inadecuadas en cualquier espacio del recinto escolar, ya sea en instancia de clases y/o recreos.

22. Ensuciar las instalaciones, y tirar basura o comida fuera de los basureros establecidos.

23. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta leve.

A fin de llevar el registro de aquellas, el profesor jefe, de asignatura y/o coordinadores, consignarán tales conductas en la hoja de vida del alumno.

Artículo 56. Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas leves y medidas sancionatorias y reparatorias.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:

- Diálogo reflexivo.
- Trabajo Formativo
- Servicio Pedagógico.
- Recuperación de estudios.
- Elaboración y presentación de trabajo
- Servicio Comunitario
- Plan de intervención

Medidas sancionatorias:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita en libro de clases.
- Compromiso Apoderado – Colegio – Alumno(a)
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases

Medidas reparatorias:

- Disculpas privadas
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno(a) afectado se estime como reparatoria.

Artículo 57. Faltas graves

Se consideran faltas graves las que resulten de comportamientos intencionados que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o sobre sí mismo y del bien común, así como acciones deshonestas sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno(a). Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Interrumpir reiteradamente la clase con chistes, risotadas, gritos, conversaciones fuera de contexto.

2. Tirar objetos durante el desarrollo de la clase, molestando a sus compañeros o normal funcionamiento de ésta.

3. Usar celular en clases sin autorización del docente (revisar Protocolo).

4. Salir de la sala en los cambios de hora sin autorización.

5. Emplear un vocabulario soez (grosero).

6. Burlarse de un compañero (a).

7. Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente.

8. Juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.

9. Discusiones con gritos o insultos.

10. Incumplimiento de órdenes e instrucciones dadas por los docentes, directivos, coordinadores y otros adultos de la Comunidad Escolar.

11. Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento del Colegio. Por ejemplo: impedir el ingreso a la sala de los compañeros, incitar a gritar al interior de la sala de clases, etc.

12. Promover e incitar peleas entre los alumnos(as).

13. Cometer fraude escolar en proceso de evaluación, y/o realización de trabajos. Se aplicarán sanciones estipuladas en manual de evaluación y promoción escolar del Colegio.

14. Manifestar, dentro del Colegio o en actividades escolares conductas sexualizadas.

15. Faltar a clases o llegar atrasado a ellas, encontrándose en el Colegio (ver Protocolo Atrasos)

16. Mostrar conductas reprochables y transgredir las normas del Colegio en la vía pública, vistiendo el uniforme del Colegio Rauquén, tales como fumar, beber bebidas alcohólicas, dañar la propiedad pública, verse envuelto en riñas, usar lenguaje y/o realizar actos groseros, obscenos, así como también, cualquier otra del mismo tenor.

17. Presentarse al Colegio en condiciones físicas y biológicas no apropiadas, y que no permitan al alumno(a) participar y concentrarse en forma adecuada en clases impartidas en la jornada escolar. (ej. por consumo de alcohol y/o sustancias ilícitas u otros del mismo tenor).

18. Faltar el respeto a cualquier funcionario del Colegio.

19. Vender mercancías u otros objetos sin autorización.

20. Utilizar artefactos tecnológicos que alteren el normal desarrollo de las clases u otras actividades académicas, tales como teléfonos celulares u otros equipos electrónicos. (revisar Protocolo)

21. Copiar en pruebas escritas, por cualquier medio, o engañar al (la) docente con propósitos de obtener una calificación que no correspondiere a verdaderos niveles de aprendizajes.

22. No ingresar a la sala de clases, estando en el Colegio.

23. Efectuar denuncias infundadas o falsas en contra de cualquier miembro de la comunidad.

24. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave.

Artículo 58. Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento, y medidas sancionatorias y reparatorias por faltas graves

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:

- Diálogo reflexivo
- Trabajo Formativo
- Servicio Pedagógico
- Recuperación de estudio
- Elaboración y Presentación de Trabajo
- Servicio Comunitario
- Plan de intervención
- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado

Medidas sancionatorias

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Compromiso Apoderado – Colegio – Alumno
- Suspensión de clases
- Suspensión de actividades extraprogramáticas, talleres y semejantes
- Condicionalidad
- Cancelación de Matrícula

Medidas reparatorias

- Disculpas privadas
- Restitución y/o pago del objeto dañado o perdido
- Disculpas públicas

- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

Artículo 59. Faltas gravísimas

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventuales delitos, que afectan gravemente la convivencia escolar y que alteren y/o afecten significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno/a. Estas faltas podrían ser entre otras:

1. Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.

2. Agredir o intentar agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa o falta grave de respeto, dentro o fuera del Establecimiento.

3. Abandonar el Establecimiento en horarios de clases sin autorización, fugarse y /o promover la fuga del Establecimiento.

4. Atentar contra la integridad física y / o moral propia y de sus compañeros y/o adultos, por cualquier medio material, escrito y/o cibernético.

5. Grabar, fotografiar y/o difundir imágenes, videos de miembros de la Comunidad educativa sin su expreso consentimiento. En ningún caso podrán difundirse estos contenidos de miembros de la Comunidad educativa que pudieren calificarse como atentatorias contra su dignidad.

6. Apropiarse de objetos o especies de cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento.

7. Falsificar y/o dulterar cualquier tipo de documento formal y público del Establecimiento. (notas, firmas, certificados, informativos u otros)

8. Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa.

9. Portar armas y/o artículos explosivos o peligrosos que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.

10. Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico tanto dentro del Establecimiento, como fuera de éste con uniforme institucional.

11. Suministrar, comprar, vender y publicitar tabaco al interior del Colegio. La misma norma regirá en actividades curriculares y formativas, realizadas fuera del Colegio (viajes de estudio, jornadas, campamentos, entre otros).

12. Hostigar, desprestigiar, emitir explícitamente amenazas a otras personas por cualquier vía. Publicar en plataformas virtuales (INTERNET) fotografías o afirmaciones de cualquier alumno o alumna o cualquier otro miembro de la comunidad educativa del Colegio con el fin de atacar, injuriar, desprestigiar, hostigar, denostar o violentar a través de cualquier medio tecnológico o electrónico. (ciberbullyng, grooming).

13. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

14. Fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro del Colegio (patios, aulas, baños, gimnasio, camarines, etc.) y fuera de éste si está con uniforme (actividades extraprogramáticas).

15. Portar, consumir, comprar, vender drogas dentro del Colegio (patios, aulas, baños, gimnasio, camarines, etc.) y fuera de éste si está con uniforme (actividades extraprogramáticas).

16. Portar, promover, vender psicotrópicos dentro o fuera del Establecimiento.

17. Consumir psicotrópicos sin prescripción médica, dentro o fuera del Establecimiento. (ver Protocolo de Drogas)

18. Cometer abusos deshonestos, realización de tocaciones, acoso, pornografía o cualquier otra conducta sexual que esté sancionada en el Código Penal, contra compañeros (as) y/o adultos y/o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

19. Sustraer documentos oficiales, como informes, evaluaciones, notas en el libro de clases, certificados, comunicaciones o documentos del Establecimiento; ya sea en forma impresa o en soporte digital.

20. Tener contactos físicos íntimos, o realizar actos de connotación sexual dentro del Establecimiento, con o sin consentimiento del otro (a), sin perjuicio de su eventual calificación como abuso, en cuyo caso será tratado de acuerdo con las normas especiales aplicables.[30]

21. Participar en destrozos de materiales, deterioro del mobiliario, rayado de muros, causando daño a dependencias del Colegio.

22. Dañar artículos personales de miembros de la comunidad educativa.

23. Participar, incitar o promover actividades que atenten contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del Colegio.

24. Consumir, difundir y traficar material pornográfico al interior del Colegio, y/o alrededores; como asimismo en actividades extraprogramáticas.

25. La participación directa o indirecta en la creación, difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la Comunidad educativa, incluidas las de violación a la intimidad, como captación de imágenes y/o audio y su difusión en internet.

26. Cometer actos ilegales.

27. Acosar o maltratar física, psicológica, y/o virtualmente a un compañero o cualquier miembro de la comunidad educativa y/o realizar actos constitutivos de acoso escolar (*bullying*), sea directamente o por medios tecnológicos o instigar a otros para que los ejecuten.

28. Faltar a clases sin el consentimiento de padres y/o apoderado.

29. Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o del Colegio.

30. Cometer por cualquier miembro de la comunidad educativa acciones 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, hechos tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas y/o verbales 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.[31]

31. Utilizar lenguaje o groserías hacia un docente o funcionario del establecimiento.

32. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta gravísima.

[30] La calificación como tipo penal les corresponde a las instancias judiciales pertinentes, sin perjuicio de que correspondan ser aplicadas las medidas al alumno en virtud de este Reglamento Interno.

Artículo 60. Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento, y medidas sancionatorias y reparatorias por faltas gravísimas

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

- Diálogo reflexivo.
- Trabajo formativo
- Plan de intervención
- Servicio Comunitario
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado internas o externas

Medidas sancionatorias

- Suspensión de actividades extraprogramáticas, talleres y semejantes, tales como ceremonia de graduación, premiación, etc.
- Suspensión de clases
- Condicionalidad
- Aplicación Ley Aula segura
- Cancelación de matrícula
- Expulsión

Medidas reparatorias

- Disculpas privadas
- Restitución y/o pago del objeto dañado o perdido
- Disculpas públicas
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Artículo 61. Del registro de anotaciones por conducta

Cuando un alumno sume tres anotaciones por faltas o irresponsabilidad en su hoja de vida el profesor jefe y/o el profesor de asignatura, en la que se genere la situación, entrevistará al apoderado y alumno, acordarán en conjunto un compromiso de cambio de la conducta en falta. Se registrará el acuerdo en hoja de vida del libro de clases. Se acordarán las fechas o períodos de revisión del cumplimiento de los acuerdos y su evaluación.

Si el alumno y/o su apoderado no cumplen los acuerdos de cambio de conductas y el alumno vuelve a ser anotado en el libro de clases por los mismos motivos, el profesor jefe y/o de asignatura citará al apoderado y aplicará sanciones correspondientes acorde a Reglamento.

[31] Ley 21128 de 2018, Aula Segura, del Ministerio de Educación.

Artículo 62. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas. Medidas formativas, pedagógicas, sancionatoria y reparatorias

En el presente Reglamento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar y el no respeto a estos acuerdos constituye una falta.

Los alumnos tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

En los casos en que se determine responsabilidad de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicarán únicamente las sanciones que han sido previamente establecidas en él.

Todas aquellas transgresiones a la buena convivencia escolar que no estén contenidas en este Reglamento serán revisadas por el Director del Colegio en coordinación con las Encargadas de Convivencia Escolar y según sea el caso con Comité de Buena Convivencia Escolar de manera de concordar el criterio para su abordaje, respetando siempre un debido proceso y el principio de proporcionalidad.

Según el tipo de falta, su entidad y repetición como patrón de conducta en el responsable, se preferirán medidas formativas por sobre a las sancionatorias.

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 o Expulsión del Establecimiento.

Podrán aplicarse según el caso y tipo de falta las siguientes medidas:

Artículo 63. Medidas formativas o pedagógicas

Son acciones que permiten a los alumnos tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con los alumnos a los que se les aplican, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son entre otras:

Diálogo reflexivo: Contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitado del Colegio (Directivos, Encargada de Convivencia, docentes, Equipo de apoyo, orientadores, coordinadores, asistentes de aula) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en valores.

Trabajo Formativo: Consiste en la elaboración y presentación de un trabajo de investigación, afiche, tríptico u otro similar, sobre un tema relacionado a la falta cometida, a través de preguntas facilitadoras que permitan su desarrollo y reflexión, el que luego debe ser presentado a su curso, otros cursos, docentes etc.

Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del Establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.

Servicio Pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material

para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos en relación con temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.

Extensión de la Jornada Académica: desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en el Colegio, ya sea extendiendo la jornada diaria. El alumno debe asistir de uniforme.

Cambio de curso: medida que tiene como objetivo favorecer la recuperación socioemocional del estudiante. Ya sea durante el año escolar o de un año para otro, una vez analizado el caso con los involucrados y profesionales de la institución.

Plan de intervención: es un plan de trabajo familia – Colegio – alumno que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por la encargada de convivencia escolar y UTP; y será presentado al Director para su aprobación.

Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado: Luego de efectuadas algunas de las medidas pedagógicas descritas y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo/a o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia interna o externa de apoyo tales como: apoyo psicopedagógico, reaprendizaje en alguna área del Currículum, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.

Artículo 64. Medidas reparatorias

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Colegio deben ser acordadas con los involucrados.

En los casos que sea necesario y en donde se consideren distintos tipos de acciones reparatorias, se puede elaborar un plan de reparación, el cual debe contener acciones programadas y ejecutadas en un plazo determinado y que contribuyan a reparar la falta.

Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado, debiendo quedar registrada la ejecución del plan, verificando su cumplimiento por el profesor jefe y equipo de convivencia escolar.

Este punto Incluye medidas como:

a) Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas. Tales disculpas podrán ser privadas o públicas, en forma verbal y/o por escrito.

b) Restitución y/o pago del objeto dañado, perdido, etc. que pudieran haber sido afectado como consecuencia de la falta.

c) Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo, tales como: ayudar en la realización de tareas escolares, o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupos de estudio, entre otras.

d) Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la

vida social del Colegio, tales como: hacerla partícipe de grupos de trabajo o estudio al interior del curso, o ayudarle en el desarrollo de habilidades sociales, entre otras.

e) Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

Artículo 65. Medidas de apoyo psicosocial:

Son aquellas en que el Establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.[32]

El Colegio brindará todas las acciones de las Medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social a las estudiantes, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

Para ello se podrá realizar derivaciones a:

- Psicólogo y/u otros profesionales del Colegio o externo.
- Activación de redes, tales como:
- Oficina local de la niñez (OLN),
- Centros de Salud Familiar (CESFAM),
- Programas de Alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.
- Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

[32] Definición establecida en Circular N°482/2018, Superintendencia de Educación, página 26

Artículo 66. Medidas sancionatorias

Amonestación verbal: corresponde a una llamada de atención directa al alumno y/o conversación privada con él, por parte del profesor, coordinador, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objeto el reconocimiento por parte del alumno, de la falta cometida.

Esta medida considera advertir al alumno de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta.

Amonestación por escrito registrada en la hoja de vida del estudiante: corresponde a la constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales del alumno en libro de clases. Esta amonestación es efectuada por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta y la correspondiente categorización.

Carta compromiso Colegio - Apoderado - Alumnos: Es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del alumno y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente, Coordinador, encargada de convivencia, Director. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado y lo tratado debe quedar registrado por escrito. Si la situación y

edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso el estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización del alumno y del apoderado.
- Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
- Motivo de la citación (detalle de la conducta).
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede esta última.
- Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).

Si el apoderado o alumno(a) se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo del funcionario.

Condicionalidad de la Matrícula: se aplica al alumno que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación con que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida y de la cual se podrá apelar según el debido proceso. Si el apoderado se niega a firmar se le enviará copia a través de correo electrónico institucional.

Quedará registrada en la hoja de vida del alumno, y/o en acta entrevistas, y/o ficha de entrevista anexando el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el Profesor Jefe y Encargada de Convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser revisada al final de cada 3 meses.

Si una vez aplicada la medida, el alumno demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas de buena convivencia en el Colegio, la medida será levantada al tercer mes siguiente de su aplicación.

Durante este período, el estudiante no podrá asumir ningún rol de representación (ej. en el Centro de Alumnos u actividades de representación deportiva, cultural) y, si lo tuviese, deberá renunciar.

Será aplicada por coordinador general, encargada de convivencia escolar y director.

En el caso de los alumnos que cursan Cuarto Año Medio y que cometa una falta grave o gravísima, se podrá también aplicar como medida disciplinaria el excluir al alumno de la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año. La aplica el Director del Colegio, previo análisis y consulta al equipo de gestión y convivencia escolar.

El apoderado tiene el derecho a apelar de esta medida, lo que se efectuará ante el Comité de Convivencia escolar, aportando nuevos antecedentes para reevaluar la medida.

Ningún alumno, durante su permanencia en el Colegio, podrá estar con condicionalidad de matrícula por una misma causa o tipo de falta, en dos oportunidades en un mismo ciclo (SE SUGIERE SEMESTRE). Si se presenta la situación la Dirección del Colegio analizará y resolverá sobre su permanencia en el Establecimiento, de acuerdo con las normas de determinación de responsabilidades fijadas en este Reglamento y el Protocolo.

Suspensión de clases: La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional, que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado

(hasta por 5 días) tras cometer faltas de carácter grave o gravísima, sin perjuicio que, de manera excepcional, se puede prorrogar por 5 días más.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando la hoja de entrevista y/o acta de entrevista.

El alumno suspendido no asistirá al Colegio, ni participará en ninguna actividad, hasta que haya cumplido su sanción. La suspensión no podrá efectuarse durante los períodos de evaluaciones.

Durante la suspensión temporal el alumno deberá realizar trabajos valóricos y/o trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán recepcionadas y supervisados por la Jefatura, profesor de asignatura, y/o coordinadores de ciclo, y/o Encargada de Convivencia Escolar.

Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados.

Esta sanción será aplicada por docentes, personal de Coordinación, Coordinador General o Encargada de Convivencia Escolar con consulta al Comité de Convivencia Escolar, solo si lo amerita.

La Suspensión de Clases también podrá ser adoptada de inmediato por el Director/a del Establecimiento como Medida Cautelar de Resguardo para el estudiante y la Comunidad Escolar, en caso de faltas graves o gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en las que se deba analizar la procedencia de las medidas disciplinarias de Cancelación de la matrícula o Expulsión, todo ello de acuerdo a lo señalado en el párrafo "Procedimiento para la no renovación o expulsión según Ley 21.128, Ley Aula Segura", sin embargo esta suspensión en ningún caso puede ser considerada como medida sancionatoria.

Suspensión de actividades extraprogramáticas salidas pedagógicas, culturales o recreativas: Cuando un estudiante ha incurrido en faltas graves y gravísimas estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, salidas pedagógicas o recreativas, o licenciaturas.

Esta medida puede ser objeto de revisión si el alumno no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan.

Esta sanción será aplicada por el Coordinador General o Encargada de Convivencia Escolar con consulta al Comité de Convivencia Escolar, solo si lo amerita.

Suspensión de talleres: Cuando un estudiante ha incurrido en faltas graves y gravísimas estará sujeto a la privación de la participación en talleres y actividades asociadas a éstos, por un tiempo determinado o de manera definitiva.

Esta sanción será aplicada por el Coordinador General o Encargada de Convivencia Escolar con consulta al Comité de Convivencia Escolar, solo si lo amerita.

Suspensión de Graduación: En el caso de los estudiantes que cursan Cuarto Año Medio y que cometan faltas graves o una falta gravísima, se podrá excluir al estudiante de la Ceremonia de Graduación y/u otras actividades de finalización escolar. La aplica el Director del Colegio, previo análisis y consulta al Equipo de gestión y convivencia escolar.

Cancelación de matrícula: Esta medida consiste en no renovar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente. Esta medida se aplica a alumnos que cometen faltas graves o gravísimas o que no cumplen el plan de trabajo de la condicionalidad.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante

afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

- *Procedimiento General:*

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el Director del Establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el Establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por Director del Establecimiento educacional.

La decisión de cancelar la matrícula de un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Director del Establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al comité de convivencia escolar. Las decisiones acordadas, deberán quedar registradas en acta de reunión, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La medida será notificada al apoderado en entrevista y/o a su correo electrónico institucional.

Expulsión: Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del alumno, el cual deja de ser alumno regular del Colegio una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos que atenten directamente integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que afecta gravemente la convivencia escolar o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo.

La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

- *Procedimiento General:*

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el Director/a debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. El Colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar o de la infraestructura esencial para el servicio educativo.

La aplicación de esta medida es definida por Director del Establecimiento educacional y comunicada por él. La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Director del Establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Comité de convivencia Escolar. El comité deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

ARTÍCULO 67. Se puede prescindir de la ejecución del procedimiento general ante la Cancelación de Matrícula y Expulsión, respecto de las acciones descritas y los plazos, cuando él o los alumnos hayan incurrido en conductas que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras,[33]en conformidad al procedimiento dispuesto en Ley N° 21.128 sobre "Aula Segura".[34]

[33] Artículo 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998.

[34] Dictamen N° 52 /2020 de Supereduc.

Procedimiento Aula Segura:

No es requisito que el Director/a del Establecimiento haya previamente informado de la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiendo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación) a sus padres y apoderados, así como tampoco es requisito previo la aplicación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

Este procedimiento, se inicia cuando el alumno comete algunas de las faltas graves o gravísimas establecidas en el RIE o cuando el o los alumnos hayan incurrido en conductas que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras.

Durante el transcurso de la investigación, 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 los reglamentos internos de cada Establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, lo que debe ser notificado por el director del Establecimiento, por escrito.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Director del Establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Comité de convivencia escolar. Las decisiones acordadas, deberán quedar registradas en acta de reunión, pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Otros aspectos para considerar:

En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico, por razones políticas o ideológicas del alumno.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro Establecimiento educacional.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

En el caso de los alumnos de primer y segundo año básico, se revisará la falta, sus consecuencias y frecuencia para aplicar las medidas y sanciones que correspondan.

Acorde a lo estipulado en el Oficio N° 164/03.02.2025 de la Superintendencia de Educación que indica que respecto a "matrícula en casos de expulsión o cancelación de matrícula: un estudiante expulsado o con matrícula cancelada puede no ser readmitido en el mismo establecimiento, incluso si es asignado por el SAE. El establecimiento puede oponerse a la matrícula, salvo que acepte reincorporarlo voluntariamente. Reglamentos internos pueden establecer la prohibición de reingreso hasta por un año adicional, si se justifica adecuadamente. La expulsión no puede generar una prohibición perpetua de reingreso"

NOTA: Las medidas disciplinarias podrán ser aplicadas en forma conjunta o separada de las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y/o sancionatorias.

Artículo 68. De los criterios para ponderar y aplicar medidas.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (básica o educación media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

1. Circunstancias Atenuantes.

- Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.
- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.
- Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.
- Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.
- Alumnos permanentes en el proyecto de integración escolar que tienen necesidades educativas especiales.

2. Circunstancias Agravantes:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas leves, graves o muy graves.

- Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada(o).
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

Artículo 69. Del carácter formativo de las sanciones al incumplimiento de deberes de conducta, en el ámbito de la convivencia escolar.

La sana y buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben recíprocamente. La buena convivencia, junto con ser ideal, pero también consecuencia del trato digno a la persona del otro es un proceso de aprendizaje en sí mismo, que contribuye a la formación de nuestros alumnos y alumnas, creando un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

El Reglamento contiene, frente al incumplimiento de los deberes de convivencia que en él se expresan, sanciones que revistan un carácter formativo.

Artículo 70. Del debido proceso y procedimiento de aplicación de medidas ante faltas y las instancias de revisión correspondientes.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el Establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.[35]
- Que el Establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

[35] 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 y honra.

Los estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

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.[36]

INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas deberá informar a la autoridad a cargo del estudiante.

Si reviste caracteres de falta se activa el procedimiento;

a) Para faltas leves y graves: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinador, Encargada de convivencia, Orientador, Jefe Técnico.

b) Para faltas gravísimas: Coordinador general, encargada de convivencia, Comité de Convivencia Escolar, Dirección.

En caso, de configurarse una falta contenida en un Protocolo de actuación del RIE, se activa el Protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Ej. Protocolo de Maltrato Escolar.

Notificación a los Apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico, pero deberá quedar constancia u otro medio análogo de ello.

Investigación.[37]

- El funcionario del Establecimiento a quien se le hubiere designado de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, deberá llevar adelante la investigación, quien realice la indagación actuará guiado por el Principio de Inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, la persona quien lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que éstos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, aplicando el respectivo Protocolo establecido en este reglamento.

[36]Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales, Pág 11.

[37] En caso de abordar una determinada denuncia o reclamo, que se encuentre contenida en Protocolos de actuación, se activara dicho Protocolo en conformidad al procedimiento establecido para ello, en el cual se establece el responsable de desplegarlo, los plazos para cada una de las acciones a desarrollar; la forma de monitorear la situación y el momento del cierre y la información a las partes.

Citación a Entrevista.

Se podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad entregar las evidencias encontradas en dicha investigación y/o asimismo podrá buscar un acuerdo entre las partes, si fuese pertinente. 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.

Resolución.

Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver sobre esta falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

Notificación.

La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada, conforme a lo dispuesto en el párrafo de las instancias de revisión y apelación a las medidas.

Artículo 71. De las instancias de revisión y apelación a las sanciones.

I. RECONSIDERACIÓN (APELACIÓN).

Todo alumna/o, apoderado/a que ha cometido una falta y que considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al Director del Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

En caso de FALTAS LEVES, GRAVES O GRAVÍSIMAS, QUE NO IMPLIQUEN LA SANCIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/EXPULSIÓN, tendrá derecho presentar recurso de reconsideración en el plazo de 2 días hábiles contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción. El recurso de reconsideración o apelación debe ser presentado al responsable del proceso que aplicó la medida, quedando registro por escrito de su solicitud, acompañando los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada.

El responsable del proceso, junto a otro miembro del equipo directivo tienen un plazo de 10 días hábiles para responder a la apelación.

FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS QUE APLIQUEN LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

En el caso de la comisión de Faltas Graves o Gravísimas, que impliquen aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga al alumno o a su apoderado, padre y/o madre el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida al Director del Colegio, dentro de un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

El Director/a del Colegio deberá resolver esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, quien lo hará previa consulta al comité de convivencia escolar. El Comité deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, con los antecedentes que se resolverá la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

El Director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

Artículo 72. Procedimiento especial (aula segura) en caso de faltas graves o gravísimas en que puedan traducirse en la expulsión o cancelación matricula

- Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del Establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

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 del Establecimiento.

Tales como:

- Agresiones de carácter sexual,
- Agresiones físicas que produzcan lesiones,
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento.
- Faltas graves o gravísimas, contenidas en el presente Reglamento Interno, que afecten gravemente la convivencia escolar.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del Establecimiento.

Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.

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 establecida como tal en el reglamento interno del Establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- Facultad de suspensión como medida cautelar.

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 el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del Colegio, y que conlleva 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 alumno, junto a sus fundamentos y por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

- Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

- Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula.

El alumno o su apoderado, padre y/o madre que imponga la medida de Expulsión o Cancelación de Matrícula podrá interponer recurso de reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el Director por escrito, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores y/o Comité de convivencia escolar, 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.

- Reubicación de los alumnos sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región velará por la reubicación del estudiante sancionado, en Establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la Comunidad Escolar.

El Director/a del Colegio deberá resolver de esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Artículo 73. De la responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento.

Los padres y/o los apoderados, en su rol de adulto al cuidado de los niños y estudiantes, deberán contribuir a la construcción de una buena convivencia escolar, con un comportamiento que sea ejemplificador para los estudiantes, dando un testimonio de buen trato, respeto y cordialidad.

Faltas a la buena convivencia escolar de los apoderados.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este Reglamento[38] y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas. El Colegio debe velar por una buena convivencia escolar para cumplir su misión.

Falta Leve:

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altere el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante, tales como:

- Inasistencia a entrevistas. La asistencia a citaciones de parte del Colegio es la instancia para que los padres y/o los apoderados puedan conocer el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, consensuar estrategias de apoyo y conocer situaciones de riesgo de posible crisis. Por este motivo se considera falta una inasistencia sin justificación a una entrevista individual.
- Atrasos. El Colegio entiende el atraso como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres, los apoderados y los alumnos, considerando la implicancia que tiene en la formación de hábitos en los niños y estudiantes[39]. Por este motivo se considera una falta presentar tres atrasos en el ingreso y retiro de los niños y estudiantes, de acuerdo con el horario estipulado.
- No resguardar que el niño o estudiante ingrese al Colegio con objetos de valor o que interfieren el proceso enseñanza aprendizaje.
- Incumplimiento en el envío del material necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas. El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres y los apoderados, estudiantes considerando la implicancia en el proceso de aprendizaje. Se considera falta leve presentar tres incumplimientos de envío de materiales, de acuerdo a lo solicitado por el Colegio.

- Incumplimiento en el uso del uniforme y cuidado personal del estudiante. El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado, considerando la importancia que genera el sentido de pertenencia y adhesión al PEI.
- Faltas al cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el Colegio. El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor del respeto, este elemento debe ser resguardado por los apoderados para mantener una comunicación coordinada entre la familia y el Colegio.
- Incumplimiento de las normas de seguridad: Se considera falta leve el incumplimiento en dos oportunidades de:
- Ingresar a espacios no autorizados para la permanencia de padres y/o apoderados, tales como: oficinas, salas de clases y gimnasio en horario de clases, pasillos del Colegio.
- No respetar el retiro de los alumnos en los espacios asignados para esta acción: sala de clases para ciclo inicial en horario puntual y en las porterías de los otros ciclos.
- Ingresar o utilizar los servicios higiénicos habilitados solo para los estudiantes.
- Retirar al niño o estudiante durante la jornada escolar, sin justificación ni aviso previo.

[38] Implica adherir a los valores del PEI, como asimismo respecto de sus derechos y obligaciones establecido en capítulo III.
[39] Ver capítulo "Normas técnicos administrativas y funcionamiento general del Establecimiento".

Medidas asociadas a faltas leves:

- Carta de Compromiso, la cual será entregada por el profesor jefe y/o de asignatura, Coordinador general u otro miembro del equipo directivo en entrevista personal.
- Entrevistas que pueden ser realizadas con profesor jefe, Jefe Técnico, Coordinador, Encargada de Convivencia, y/o Dirección, según se amerite, quien solicitará remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en acta y/u hoja de entrevista de apoderado.
- Registro en el libro de clases de la falta cometida.

En caso de que el apoderado no cumpla con este compromiso o no asista a suscribir, se considerará una falta grave.

Falta Grave.

Son faltas graves por parte del apoderado y/o padres, aquellas faltas que afecten de manera significativa el clima escolar, asimismo la reiteración de las faltas leves, ya que puede afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

Estas faltas pueden ser entre otras entregar y/o informar tardíamente en los plazos estipulados por el Colegio para la entrega de información relacionada con:

- informes de especialistas externos,
- datos del alumno relevante para el proceso pedagógico
- situaciones que estén afectando al alumno
- justificaciones de atrasos o ausencias
- aviso de ausencias prolongadas
- retiros injustificados durante la jornada escolar
- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.

Medidas asociadas a faltas graves:

- Carta de Amonestación, la cual será entregada por Encargada de Convivencia Escolar en entrevista personal. Los padres y/o apoderados podrán apelar a esta medida en un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha de entrega de la carta, a la Dirección del Colegio, instancia que responderá la apelación en el plazo de 10 días.
- Entrevista con acuerdos de acciones a seguir, con compromisos del apoderado para no volver a cometer la falta.

Falta Gravísima.

Constituye falta gravísima por parte de los padres y/ o apoderados, aquellas actitudes y comportamiento que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la Comunidad Educativa y/o la imagen o el prestigio Institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Estas faltas pueden ser entre otras:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera que sea el medio que se utilice para cometer la falta, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.
- Irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al docente, a estudiantes o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la Comunidad Escolar
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura Institucional esencial para el servicio educativo.
- Ingresar, ingerir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio.
- Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
- Arrogarse la representación del Colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
- Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- Realizar conductas constitutivas de agresión u hostigamiento, realizada fuera o dentro del Establecimiento educacional, en forma individual o colectiva, que atenten en contra de otro estudiante o persona, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave
- Manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la Comunidad Escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio.
- Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la Comunidad Escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.

- Hacer uso de redes sociales, para transmitir información del Establecimiento, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

Medidas asociadas a faltas gravísimas:

- Cambio de apoderado
- Prohibición del ingreso de dicho apoderado a las dependencias del Colegio.

Procedimiento sancionatorio

En dichos procedimientos se respetarán los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

En el caso que el Establecimiento determine el cambio de apoderado o prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del Colegio, por incurrir en faltas gravísimas o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderado, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Citación a entrevista personal con Dirección y entregar por escrito la falta cometida. Firmar acta de la entrevista por ambas partes.

b) En caso de no asistir o negarse a firmar, se enviará por correo electrónico dicha información.

c) Mientras dura la investigación la que será realizada por Encargada de Convivencia Escolar o el profesional que designe el Comité de Convivencia Escolar, se prohibirá el ingreso del padre, la madre y/o el apoderado que cometió la falta. La indagación tendrá un plazo de 10 días hábiles desde el momento de conocido el hecho asociado a la falta, se deja constancia en caso de ser constitutivo de delito se realizará la denuncia de acuerdo con lo establecido en presente Reglamento Interno.

d) En caso de comprobarse la falta, podrá aplicarse un acuerdo de conciliación entre las partes y en caso de no alcanzar dicho acuerdo, el Colegio podrá solicitar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso según gravedad de la situación.

e) Frente a la medida el apoderado y/o padres tendrán el derecho a presentar por escrito recurso de reconsideración, en el plazo de 2 días hábiles contados desde su notificación, acompañando todos los medios de pruebas que considere necesario. La comunicación será efectuada mediante correo electrónico registrado en el Establecimiento. Dicha reconsideración será resuelta por el Director del Establecimiento, consultando al Equipo Directivo, en un plazo de 10 días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el Colegio denunciará a los Tribunales correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como la Oficina local de la niñez (OLN), cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes. En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la Dirección definirá la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el Colegio y señalados en este Reglamento.

Artículo 74. Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del colegio.

Las faltas a la buena convivencia escolar que incurra un Docente y/o cualquier otro funcionario del Establecimiento educacional, que constituyan transgresión al Reglamento Interno Escolar, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación bien jurídico que se quiere resguardar, según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y

Seguridad del Colegio, como las disposiciones del contrato de trabajo, y de acuerdo a la legislación laboral vigente.

Conforme a lo prescrito por la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, en una falta que incurriere un funcionario del Colegio, se aplicará Protocolo de activación respectivo, en dichos procedimientos se respetarán los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Artículo 75. Sobre los delitos en que incurran miembros de la comunidad educativa. Obligación de denunciar delitos.

El sostenedor, Director, profesores y asistentes de la educación o cualquier miembro de la Comunidad Escolar, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del Establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176° y 177° del Código Procesal Penal.

Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los Art. 173° y 174° del Código Procesal Penal. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

La denuncia se hará por escrito, y en ésta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del Colegio. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que éstas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal, que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito. Los hechos realizados por un estudiante menor de 14 años, se realizará la respectiva derivación si correspondiera a Tribunales de Familia u Oficina local de la niñez (OLN), etc.

TÍTULO III: DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS

Artículo 76. De los premios y estímulos.

Dentro de la formación integral que el Colegio quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la Institución. Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento, en ese sentido, en la vida social solemos destacar a algunos con el fin de que sirvan de modelo y estímulo para los demás.

En este contexto, nuestro Colegio promueve la celebración pública del mérito de algunos de sus estudiantes.

Los alumnos tendrán además derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo con el PEI.

La Dirección del Colegio establecerá la forma y naturaleza de los incentivos y premios. El Colegio reconocerá a los estudiantes(as) mediante:

a) **FELICITACIÓN VERBAL:** Cuando el alumno manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.

b) **FELICITACIÓN ESCRITA:** Se refiere al registro por escrito en el libro de clases que realiza el profesor, coordinador, equipo de apoyo y/o miembro del equipo directivo. Se efectúa cuando el alumno manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

c) **CARTA DE FELICITACIÓN:** Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño y valores demostrados por el estudiante durante el semestre, y distinguida por miembros de la organización, por ejemplo, asistencia del 100% a clases, participación destacada en actividades extraprogramáticas del Colegio o en la comunidad y otras similares.

d) **CEREMONIA DE PREMIACIÓN:** Finalizado el año escolar se reconoce a los alumnos/as destacando por curso en; Sello Rauquén (de acuerdo al perfil del alumno proponiendo a través de terna la cual es resuelta por los profesores/as que trabajan en el curso), Mejor Compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as), Excelencia Académica (de acuerdo a resultados académicos obtenidos y entregado por Jefe UTP) y Mejor asistencia (100% asistencia a clases registrado en plataforma institucional entregado por Coordinador General)

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 77. Conceptos relacionados con la buena convivencia escolar.

La normativa escolar define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación.)

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una Institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Todos los miembros de la comunidad deben propiciar y son responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el Colegio en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

Artículo 78. Política de prevención permanente en convivencia escolar.

El resguardo y promoción de la buena convivencia escolar es una base fundamental del PEI, y el fundamento de los principios y valores que lo inspiran.

Por tanto, las políticas de prevención permanente constituyen un elemento fundamental para el logro del fortalecimiento de una sana convivencia escolar, por tanto:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

Los ejes estratégicos en materia de prevención son entre otros los siguientes:

Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.

1. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

2. Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes, por el profesor Tutor en horario de Orientación y por medio del Programa de Afectividad, Sexualidad.

RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Comunidad Escolar.
2. Consejo Escolar.
3. Comité de Buena Convivencia Escolar.

Artículo 79. Del comité de buena convivencia escolar

El Comité es una instancia colaboradora del Colegio y del Director respecto de la buena convivencia escolar. Por lo anterior, es de carácter consultivo. Estará integrado de modo permanente por el Director del Colegio, la Encargada de Convivencia Escolar, el Coordinador general, el Profesor Jefe y según sea el caso, podrá ser invitado a las sesiones del Comité cualquier otro colaborador docente o asistente de la educación vinculado con los hechos a analizar sobre convivencia escolar.

Dentro de sus funciones se destacan:

- Ratificar la Encargada de Convivencia Escolar.
- Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar bueno.
- Aprobar el diseño e implementación de los planes de prevención de violencia escolar del Establecimiento, propuesto por la Encargada de Convivencia.
- Aportar en la elaboración de los planes que tengan por objeto informar y capacitar a 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 buena convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia en los casos que se analicen en Comité.
- Proponer medidas y en especial sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

La Encargada de Convivencia Escolar coordina las reuniones y los aspectos administrativos del Comité.

El Comité sesionará a lo menos una vez cada dos meses y cada vez que lo ameriten los casos y temáticas relacionadas con la convivencia escolar.

En caso de que alumnos o apoderados quieran apelar a las medidas ratificadas por el Comité deberán seguir el conducto y formalidades de la apelación señalado precedentemente.

Artículo 80. Del encargado de convivencia escolar y denuncias

En cumplimiento con la normativa vigente, el Colegio Rauquén ha designado una Encargada de Convivencia Escolar quien tendrá por función principal el velar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación.

Al respecto, la Encargada de Convivencia Escolar recibirá y canalizará en coordinación con la Dirección del Colegios las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afectan la buena convivencia escolar. De todo lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar describirá detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o Protocolo activado (cierre del caso). Deberá registrarse igualmente, las medidas de acompañamiento al alumno.

La Encargada de Convivencia Escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, el cual será informado de la modificación y revisión del reglamento interno del Establecimiento educacional. Con este objeto, el Comité de Buena Convivencia escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Escolar respecto de dicha normativa en coordinación con la Dirección del Colegio.

La Encargada de Convivencia Escolar deberá investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.

Para efectos de recibir la información relevante en materia de convivencia de parte de los miembros de la comunidad educativa, se habilitará especialmente la cuenta de correo electrónico de los encargados de convivencia escolar, que será la Roxana Arellano Reyes rarellano@Colegiorauquen.cl .y la Sra. Carolina Palacios Ruz cpalacios@Colegiorauquen.cl.

Las comunicaciones deberán indicar el nombre de la persona que denuncia una supuesta falta a las normas de buena convivencia, una exposición detallada de los hechos y las personas involucradas. Las comunicaciones efectuadas por los alumnos deberán ser suscritas, además, y en lo posible, por sus padres y apoderados.

DEL REGISTRO DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

En complemento, al procedimiento señalado anteriormente sobre información de conductas y casos, el Colegio, pone a disposición un Libro de Sugerencias y Reclamos, el cual tiene por finalidad registrar todo tipo de conductas que dicen relación con la convivencia escolar que interpongan los padres, madres y/o apoderados o cualquier otro miembro de la Comunidad Escolar.

Este registro sólo contendrá información sobre la conducta o el caso que eventualmente afecta la convivencia escolar, y no sobre otras materias, deberá consignarse; la fecha de la conducta que se quiere representar, una breve descripción del hecho y la firma de quien estampa este registro.

Es responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar hacer seguimiento del Libro. El Libro de Registro de Denuncias es confidencial, y sólo pueden acceder a él el Director del Colegio, la Encargada de Convivencia Escolar y quienes ellos estimen vinculados al caso.

Artículo 81. Plan anual de gestión de convivencia escolar.

Es un instrumento diseñado y planeado por el Comité de Buena Convivencia Escolar, el cual se materializa acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa entorno al logro de una convivencia positiva. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad el cual se encuentra disponible en el Colegio y publicado en la página web www.Colegiorauquen.cl

De las acciones realizadas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

Artículo 82. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

Todos los alumnos del Colegio deben mantener un comportamiento y una conducta de acuerdo con los objetivos señalados en el PEI, deben respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeros, debe además observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto, todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio, así como los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesora jefe y/o personas de turno. "Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición".

Las conductas que se esperan de los estudiantes en materia de buena convivencia, las faltas, las medidas a aplicar y los responsables de ella, así como el procedimiento para la aplicación de medidas se encuentran contempladas en el capítulo sobre "*Normas, Faltas, Procedimientos y Medidas disciplinarias*".

En el mismo capítulo se contemplan las conductas destacadas en el ámbito de las relaciones interpersonales y los mecanismos a través de los cuales se premiarán las conductas que representan uno o más valores del Colegio.

Artículo 83. Acciones preventivas que colaboran con una buena convivencia escolar

- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes. Los profesores tutores deberían administrar medidas a situaciones reglamentarias y dar aviso de conflictos mayores a coordinadoras (si corresponde al área académica) o Encargados de Convivencia Escolar. Los estudiantes, también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.

Las jornadas de reflexión de curso (una anual) buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

- El Centro de Alumnos, debería propiciar y desarrollar actividades de recreación, servicio y atención entre los cursos, generando compromiso con la adecuada convivencia. Existe un profesor encargado de orientar este trabajo estudiantil.
- El Centro de Padres, debería propiciar y organizar actividades extraprogramáticas para toda la comunidad, a fin de generar recursos y vínculos entre los miembros escolares.
- El programa de Orientación planificado en torno a los valores del Colegio propende a conocer y vivir el respeto, compañerismo, amistad, lealtad, generosidad, entre otras cualidades que generan y promueven una adecuada convivencia escolar.
- Los Docentes de cada curso, deberían realizan al menos una entrevista anual a los apoderados, y más si así lo requiere al estudiante, a fin de analizar el proceso de aprendizaje, como también la inserción social del niño en su curso y Colegio, llegando a acuerdos que promueven la positiva socialización.
- Los consejos de profesores deberán permitir hacer un seguimiento e ir evaluando la evolución de cada curso

tanto en el aspecto formativo como académico y poder tomar las medidas pertinentes.

Artículo 84. Gestión colaborativa de conflictos

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.

- Mediación: Procedimiento mediante el cual una docente, desde una posición neutral, ayuda a las involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.
- Derivación: El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas.

- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia frente a una conducta que atente levemente a la convivencia escolar.
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.
- Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son la Profesora Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicólogo (si lo hubiese) o algún miembro del equipo directivo.
- Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar u otras faltas gravísimas.
- Arbitraje: es una Técnica que consiste básicamente en la intervención de un adulto en el conflicto que proporciona garantías de legitimidad y con atribuciones normalmente pedagógicas en la Institución escolar quien, a través, del diálogo, la escucha atenta de las posiciones e intereses, busca una solución justa y formativa para ambas partes.
- Negociación: "Las negociaciones se pueden definir prácticamente como el proceso que les ofrece a los contendientes la oportunidad de intercambiar promesas y contraer compromisos formales, tratando de resolver sus diferencias" (Colosi y Berkely, 1981).

El Colegio podrá implementar una o varias de las alternativas precedentes, buscando desarrollar al máximo las habilidades socio afectivas, fundamentalmente de los estudiantes.

Los detalles, principios, límites y metodología de capacitación e implementación de estas técnicas o herramientas quedarán consignados en el Plan Anual de Capacitación del Colegio.

Artículo 85. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

El Colegio implementa un Programa de Orientación desde Pre-Kínder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

El Colegio cuenta con apoyo educacional, uno de cuyos objetivos es que los alumnos logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de alumnos que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

Para esto se realizan diferentes actividades; por ejemplo, acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe. Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten.

En relación con el ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuaran desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención temas relativos sexualidad, drogas, salud mental de los alumnos, etc.

Se, hace presente que nuestro Protocolo de Prevención y Abordaje de Maltrato Escolar en ANEXO, establece tanto medidas preventivas, como el procedimiento en caso de una conducta de maltrato y cuenta con un Protocolo de prevención y abordaje de conductas auto suicida, conforme la guía para Establecimientos del ministerio de salud. (Anexo Protocolo)

TÍTULO I. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 86. De las instancias de participación en el establecimiento.

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

Es por ello, que el Colegio Rauquén reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la Comunidad Escolar.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una Comunidad Escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

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

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

Artículo 87. Consejo escolar

DE LA DEFINICIÓN Y SUS FUNCIONES.

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.

De La Estructura Y Constitución Del Consejo Escolar

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- El Director del Establecimiento, quien lo presidirá;
- El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;

Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.

- El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- El presidente del Centro de Alumnos. - Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.

DE SU FUNCIONAMIENTO.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo con los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del Establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Artículo 88. Consejo de profesores de la definición y sus funciones.

Es la instancia colegiada con carácter consultivo y propositivo, conformada por todos los docentes del Establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo con los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores son dirigidos por el Director del Establecimiento y tienen dentro de sus objetivos, los siguientes:

- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del Establecimiento.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del Establecimiento.
- El Colegio incorpora en la gestión escolar, una reunión semanal con el Consejo de Profesores.

Artículo 89. Centro general de padres y apoderados. De la definición y sus funciones.

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Colegio de que forman parte. Existirá un Centro de Padres y Apoderados del Colegio, cuya organización y funcionamiento se regirá, en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del Establecimiento, se coordinará con sus autoridades y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Escolar.

DE LA ESTRUCTURA DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

Pertenecerán al Centro de Padres del Colegio los apoderados que así lo deseen.

El Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización de este y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte.

En todo caso, formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- La Asamblea General. Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del Establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- El Directorio. Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.
- El Consejo de Delegados de Curso. Estará formado por el Presidente del Sub- Centro.
- Los Sub-Centros. Estarán integrado por apoderados escogidos en sus respectivos cursos que deseen participar en él.
- Los Sub-Centros tendrán la siguiente organización: Presidente, Secretario y Tesorero.

DE LOS COBROS AUTORIZADOS.

El Centro de Padres y Apoderados constituido reglamentariamente y que haya sido reconocido como tal por el Colegio, podrá cobrar anualmente por Apoderado, un aporte voluntario no superior al valor de media Unidad Tributaria Mensual (UTM). Este aporte será voluntario para el Padre o Apoderado y podrá entregarse hasta en diez (10) cuotas iguales y sucesivas.

El Colegio no negará la matrícula a ningún alumno, ni lo excluirá de la asistencia a clase, como tampoco privará a ningún padre o apoderado de pertenecer al Centro o de participar en sus reuniones por el hecho de no pagar o de encontrarse atrasado en el cumplimiento de su aporte.

Cualquier cobro que realice el Centros de Padres y que exceda al máximo legal establecido, deberá ser devuelto a los padres y apoderados, sin perjuicio de las sanciones que les puedan ser aplicables a los responsables.

Cualquier aporte en dinero que efectúe el Centro de Padres y Apoderados al Establecimiento Educacional, debe ser considerado como "donación" y se procederá a tratar esta donación como tal, para todos los efectos legales y reglamentarios que rigen este tipo de aportes a Colegios.

Artículo 90. Comité paritario

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, destinados a la identificación de peligros y evaluación de riesgos frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo o generación de enfermedades profesionales. Está constituido por 12 integrantes, 6 de cada una de las partes, compuestos por titulares y suplentes de cada local.

Artículo 91. Centro de alumnos

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes del Colegio Rauquén.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio, expresado en el Proyecto Educativo Institucional y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el crecimiento en valores y virtudes, formarlos para la vida cívica con un pensamiento reflexivo y juicio crítico, finalmente prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Manifestar organizada y adecuadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones a la Dirección del Colegio.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades propias del Colegio expresadas en el Proyecto Educativo Institucional y al Espíritu Rauquenino.
- Promover el desarrollo de la fraternidad y excelencia personal a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Promover acciones adecuadas a sus funciones, que permitan brindar el apoyo necesario a cualquier alumno(a), ante la presencia de situaciones que requieran un apoyo solidario

ARTÍCULO 92. DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS.

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la Comunidad Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrá utilizar las siguientes vías de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa:

- Cada miembro de la Comunidad Escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos. El representante del estamento, según sea el caso, deberá informar la fecha de la reunión solicitada, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la solicitud.
- En reuniones por estamento (Consejo de Profesores, Reunión de Apoderados, Reunión Centro de Alumnos) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 05 días hábiles.
- Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento, más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir la Encargada de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.
- Cada estamento podrá solicitar una reunión con la Encargada de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.
- Plan de Formación Ciudadana La formación ciudadana tiene una expresión concreta en el sello del Colegio. El enfoque desde el cual se orienta el plan de formación ciudadana es garante del desarrollo de la misión que se establece en el PEI.

TITULO II NORMAS DE REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR COLEGIO RAUQUÉN

ARTÍCULO 93. REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por la nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento serán informadas y difundidas a nuestra Comunidad Escolar, de acuerdo con las instancias de participación establecidas y según las indicaciones de la Superintendencia de Educación para los ajustes normativos.

La Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación, se publicará en la página web del Colegio y se enviará a los apoderados vía mail y estará disponible, a lo menos, un ejemplar para consulta en la Biblioteca del Colegio.

TITULO III PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA EDUCACIÓN PARVULARIA, EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA*

*Para educación parvularia se aplicarán los Protocolos en todo aquello que no se oponga a lo establecido en el capítulo que establece normas de funcionamiento de este nivel escolar

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante, el "Reglamento", y que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del Establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a un sismo, frente a una situación de maltrato escolar, a un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los Protocolos en armonía con lo que establece el Reglamento, pueden detallar medidas de prevención, disciplinarias, pedagógicas, reparatorias y de intervención según sea el caso.

El ámbito de aplicación de los Protocolos es el mismo ámbito del Reglamento en general, se trata de normativa interna que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar, así como en actividades oficiales del Colegio y de representación Institucional. Al respecto, los miembros de la Comunidad Escolar deben comportarse con apego a esta normativa a la que han adherido expresamente por escrito.

Artículo 94: políticas de prevención permanente

El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

En virtud de la legislación vigente todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar situaciones de vulneración de derechos de los que sean víctimas menores de edad. En el Colegio existe un conducto regular sobre la obligación de denunciar dicha vulneración que coordina el Director.

Artículo 95: de la adhesión de los apoderados y los factores de protección de los alumnos

La buena convivencia se enseña y se aprende en el Colegio y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión de Convivencia y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los alumnos. Los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los alumnos en los que no haya contradicción. (ej. La importancia del valor de la honestidad académica, la responsabilidad, la solidaridad)

Al respecto, la adhesión concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del Colegio para optimizar la trayectoria escolar de los alumnos. (ej. Un plan de intervención, un compromiso familia – Colegio, una derivación sicológica).

FACTORES PROTECTORES	FACTORES DE RIESGO
Viven y testimonian la manifestación explícita del amor incondicional.	Viven y testimonian la manifestación explícita del amor incondicional.
Jerarquías de dominio. Se privilegian los discursos por sobre el diálogo.	Jerarquías de dominio. Se privilegian los discursos por sobre el diálogo.
Favorecen el diálogo y la confianza.	Favorecen el diálogo y la confianza.
Educany brindan información en educación sexual.	No se habla de educación sexual por temor. Son temas tabúes.
Brindan seguridad y protección a los hijos, desde la valoración.	Crían en la inseguridad y falta de confianza en sí mismo.

Nota: Este listado no constituye un catálogo taxativo de ninguno de los factores mencionados, son solamente enunciativo extraídos catálogos de factores del MINSAL.

La siguiente tabla presenta el proceder inmediato frente a situaciones de riesgo que el Colegio estima deben tener un abordaje con urgencia:

Violencia o maltrato escolar: todo funcionario del Colegio que presencie un acto de maltrato –que involucre a cualquier miembro de la Comunidad Escolar- debe detener inmediatamente la situación e informar en el acto al Coordinador de Patio o Encargada de Convivencia. Posteriormente, la denuncia deberá ser formalizada de acuerdo con el Protocolo de Maltrato Escolar y según sea el caso.

Agresiones sexuales: frente a una sospecha de cualquier agresión sexual ej. abuso sexual por una persona externa al Colegio se informará de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar.

Accidente escolar: se acompañará al menor en el lugar del accidente, sin moverlo, y se dará aviso inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe o Encargada de la Sala de Primeros Auxilios, activando Protocolos correspondientes. Una vez que algunos de estos colaboradores hayan asumido el caso, se procederá a relevar funciones dejando registro del acontecimiento.

A continuación, se adjuntan los Protocolos que mandata la legislación escolar vigente:

CAPITULO IX PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

ANEXO N° 1:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES.

El Colegio Rauquén ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y Protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se presenta la vulneración de derechos de párvulos y estudiantes.

Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente "Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora"

Disponible en https://parvularia.mineduc.cl y "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017" [40]

El objetivo de este Protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los párvulos y estudiantes.

A. CONCEPTOS GENERALES

1. Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Algunos ejemplos de trato negligente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se les entregan sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social.
- No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Si existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

[40] disponible en https://parvularia.mineduc.cl y "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017"

2.- Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

a. Negligencia parental y abandono	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.
b. Maltrato Psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

B. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO;

Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del Colegio.

Se recibe el aviso por parte de otro párvulo o alumno del Colegio de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del Colegio.

C. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los Directores, coordinadores y profesores de Establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM[41].

D. ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Considerando que el resguardo de los derechos de los párvulos y alumnos del Colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los alumnos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

---

[41] Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

E. MEDIDAS PREVENTIVAS.

a. Medidas preventivas de gestión escolar:

- Control de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de unidades de convivencia y jefaturas de curso.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niños y alumnos.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del párvulo y estudiante y su impacto en el proceso de formación integral.

b. Medidas de Información y Capacitación.

- Implementación de programas o Talleres en que se abordan temáticas de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Sociales y Emocionales, entre otros que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal[42].
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

F. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo a la encargada de activar este Protocolo de modo inmediato.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el niño o alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Encargada de Convivencia Escolar o la persona que éste designe, debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo[43]

Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos.

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño o alumno (registros consignados en la hoja debida del libro de clases, entrevistas con educadora, profesor jefe y asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. La Encargada de Convivencia Escolar será la encargada de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia

De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar[44].

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio

o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño(a) o estudiante hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo Institucional y circulares informativas.

[42] Educación Parvularia a 4° Medio.

[43] Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

[44] Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

Otros aspectos a considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro),[45] se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados[46]:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras;

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este Protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la agenda del estudiante, o correo electrónico, si fuese necesario
- Correo electrónico Institucional del apoderado titular.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail[47].

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones, entre otras:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.[48]
- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los párvulos y alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del Protocolo.

Las medidas están descritas en el Capítulo correspondiente de este Reglamento.[49]

c. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor[50].

[45] Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.
[46] Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.
[47] Literal iv) del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.
[48] Literal v) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.
[49] Literal vii) Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.
[50] Literal ix) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el Protocolo según cada caso.

A. Vulneración de derechos. NEGLIGENCIA PARENTAL o ABANDONO.

A. Vulneración de derechos. NEGLIGENCIA PARENTAL o ABANDONO.			
Etapa	**Acciones**	**Responsable**	**Plazo**
Activación	Quien detecte la situación informará a la Encargada de Convivencia Escolar para que active el Protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Indagación	1. La Encargada de Convivencia Escolar iniciará la investigación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información a la educadora / profesor jefe. 2. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del niño o alumno/a[51], se debe señalar el número y fecha de las inasistencias. 3. Citación al apoderado a través de la agenda, vía telefónica y/o correo electrónico, a entrevista con la Encargada de Convivencia. Si no asiste sin justo motivo, el Encargada de Convivencia Escolar llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. 4. La Encargada de Convivencia Escolar, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio. 5. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará hacer la derivación a OPD, o la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes. 6. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas	Encargada de Convivencia Escolar.	Primera citación: Entrevista Apoderado: Dentro de las 48 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los 7 días hábiles siguientes a la primera citación.

formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes. 7. Si el niño o alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, la educadora/ Profesor Jefe habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio.		

51 Se considera que, en todos los ciclos, en particular en parvularia y básica, las ausencias e inasistencias reiteradas del niño o alumno representan una responsabilidad primordial del apoderado. Lo anterior, se torna en una interferencia al aprendizaje y eventualmente en una interferencia al desarrollo general formativo del niño y alumno.

	9. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.	Director en coordinación con equipo de trabajo en el caso.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho
Cierre del Protocolo	Verificado el progreso del párvulo o estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Encargada de Convivencia Escolar informando previamente al Director, procederá a cerrar el caso del alumno/a.	Encargada de Convivencia Escolar.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

B. MALTRATO INFANTIL y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

En caso de que el tipo de vulneración sea alguna de las conductas señaladas, y exista sospecha o certeza de su ocurrencia, se procederá de la siguiente forma:

B. MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.			
Etapa	**Acciones**	**Responsable**	**Plazo**
Detección	Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del Colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente la Encargada de Convivencia para que se active el Protocolo. Se deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno.	Quien tome conocimiento.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho
Activación	En caso de tratarse de un hecho que, revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o alumno, signos evidentes de maltrato, por ejemplo) se establece comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas el	Encargada de Convivencia Escolar Director	Dentro de las 24 hrs. desde que se toma de conocimiento del hecho

	resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia). Se informará de inmediato al apoderado acerca de la activación del presente Protocolo vía telefónica y/o correo Institucional. Cuando hay señales físicas de posible agresión es necesario constatar lesiones, la Encargada de Convivencia Escolar designa a quien deberá acompañar al alumno al centro asistencial más cercano En este caso se comunicará al apoderado del niño o alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.		
Seguimiento	Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en acta registro entrevistas. Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o alumno: - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al niño o alumno y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los educadores del niño o alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. - asistencia psicológica a través de derivación interna. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. Durante las siguientes semanas la Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en acta registro de entrevistas.	Encargada Convivencia Escolar	Plazo entrevista dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.

Cierre del Protocolo	Verificado el progreso del párvulo o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Encargada de Convivencia Escolar con la autorización del Director, procederá a cerrar el caso.	Encargada Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Maltrato escolar por otro alumno del Colegio.

Si un párvulo o alumno relata a un funcionario del Colegio, haber sido maltratado por un alumno del mismo Colegio o si el mismo funcionario sospecha que el niño o alumno está siendo víctima de maltrato por otro alumno, se activará el Protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 6) de este Reglamento.

Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.

Si un párvulo o alumno relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratado por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el Protocolo correspondiente sobre Maltrato Escolar (Anexo Nº 6).

Maltrato escolar por un apoderado del Colegio.

En caso de que el niño o alumno relate haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, se procederá a activar el Protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 6).

Instituciones relacionadas al resguardo de derechos y la protección del menor.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la Institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este Protocolo por nivel.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes y párvulos en clases de orientación o espacios semejantes; a los docentes,

educadoras de párvulos y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los Protocolos del Colegio.

ANEXO Nº2

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

INTRODUCCIÓN.

El Colegio en tanto espacio de formación y acogida de los niños y jóvenes, ha establecido estrategias de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Por otro lado, implementa un Protocolo de actuación para abordar situaciones que se pueden presentar de esta naturaleza[52].

I. CONCEPTOS GENERALES.

El Protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a párvulos y/o alumnos.

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

1. Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños de este

o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

2. Tipos de Abuso Sexual:

a) Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia la niña/o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 12 años (según establece el Código Penal).

d) Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este Protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio-

incluyendo los digitales- dentro o fuera del Establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del Establecimiento.[53]

II. ACTIVACIÓN

SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación sexual y/o hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de un párvulo o alumno del Colegio
- Se recibe el aviso por parte de otro párvulo o alumno del Colegio de dichas situaciones anteriormente.

[52] Para ello, se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente "Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora." y orientaciones disponibles en la página web ministerial

[53]Circular N° 482, p. 21.

III. DENUNCIA OBLIGATORIA.

Tal como se señaló en Anexo N° 1 el Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos.

IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL[54].

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de resguardar los derechos de los párvulos y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

4.1. Medidas preventivas de gestión escolar:

a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.

b. Activación de acciones de promoción escolar tanto a apoderados como a funcionarios escolares sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

c. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

4.2 Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del Colegio.

a. Selección del personal del Colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo, se solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el Colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Colegio y en general toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el Colegio o la Comunidad Escolar, pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del Colegio.

b. Se abordará al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar, cumplimiento de la normativa interna y Protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el Protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

c. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.

Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la Comunidad Escolar, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras relacionadas.

1. En cuanto a la selección del personal:

Funcionarios: Toda persona contratada por el Colegio debe aprobar una evaluación psico-laboral que acredite su idoneidad para trabajar en una comunidad educativa, especificando el cargo al que postula. Quienes estén a cargo del proceso de selección deben, chequear las referencias laborales que cada postulante entrega.

Igualmente, deberán revisar el registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores, debiendo quedar constancia de esto mediante un pantallazo impreso con la información en la carpeta personal de cada funcionario del Colegio.

Personal externo: Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que se les exige referencias debidamente comprobadas, uso de credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberá también quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.

---

[54]Literal vii Anexo 2 Circular 860/2018 Supereduc

Todo tercero, voluntario, practicante, prestador de servicio de honorarios que en su labor se relacione con los alumnos del Colegio deberá pasar con un filtro.

2. En cuanto al uso de los espacios dentro del Colegio:

Espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de artes, oficinas, entre otros: las puertas de estos espacios deben contar con ventanas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior.

Oficinas: Las oficinas donde se reciben niños y estudiantes deben tener adecuada visibilidad desde el exterior. Biblioteca: La biblioteca debe estar siempre supervisada por más de un adulto.

Baños: Deben existir baños separados por edades. Está prohibido que un estudiante mayor utilice los baños de los estudiantes menores o niños y viceversa. Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. Los baños de niños y alumnos estarán debidamente señalizados.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalados y no deben ser utilizados por estudiantes y niños. Los estudiantes discapacitados, que necesiten ayuda para el uso de los baños, sólo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello.

Camarines: El uso de los camarines debe estar separado por edades, ya sea en espacio o por horarios. Está prohibido que un estudiante mayor entre al camarín en horario de los estudiantes menores o niños y viceversa. Los camarines de los estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los estudiantes en los camarines, ésta se hará al menos por dos adultos presentes.

Enfermería: En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o estudiantes y justifique el proceder de quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de dos funcionarios del Colegio y la encargada de enfermería deberá informar al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

3. En relación con la necesidad de cambio de ropa de un párvulo o estudiante:

En caso de que un párvulo o estudiante se moje, se ensucie u otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al Colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que esta tarea sea realizada por un adulto autorizado por el Colegio. La autorización se solicitará a los apoderados del ciclo inicial al inicio del año. Podrá solicitarse la autorización en casos calificados para estudiantes de otros niveles.

En caso de que se requiera el cambio de ropa, se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

4. En cuanto a las actividades fuera del recinto escolar:

En toda actividad oficial con párvulos o estudiantes, que se realice fuera del Colegio, debe haber, al menos, una persona adulta a cargo. Si ésta incluye alojamiento, debe haber baños y dormitorios separados para hombres y mujeres. Igualmente, no está permitido que un adulto duerma en la misma habitación con los estudiantes. Esto también se aplica para actividades que se realicen en campamentos. Tampoco está permitido que los adultos usen el mismo baño que los estudiantes. Si no es posible contar con baños separados, se debe constatar que su uso sea de manera individual, resguardando que no haya un adulto y un alumno en el baño, al mismo tiempo.

En los traslados de alumnos, un adulto no debe viajar en vehículo particular, solo con un menor. Sólo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del niño y/o alumno.

5. En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de los párvulos y estudiantes:

Los párvulos y estudiantes del Colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, educando sus capacidades, talentos, desarrollo moral, personal y espiritual. El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de los párvulos y estudiantes, el que los profesores, coordinadores, directivos y asistentes de la educación (psicólogos, psicopedagogos, agentes pastorales y capellanes), puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los párvulos y estudiantes, si es que fuere necesario. Éstas se realizarán en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes por lo que, cuando se tenga una entrevista privada con un párvulo o estudiante, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios o las canchas. Si fuese necesario que la reunión se lleve a cabo dentro de una oficina o sala, ésta debe cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro.

6. En cuanto a los medios digitales:

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los alumnos a través de redes sociales, a menos que por una situación de fuerza mayor se amerite y que esté expresamente autorizado por el Director del Colegio.

Se consideran agresiones en el ámbito del presente Protocolo de agresión sexual las siguientes conductas: Happy-slapping: Grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.

Grooming: acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. Grabación y difusión de situaciones privadas: captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

Pornografía digital infantil. Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los

genitales con fines sexuales. En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

7. Criterios en relación a los Apoderados:

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños y estudiantes se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales[55].

Sobre puntualidad y atrasos, se remite al Capítulo sobre Regulaciones Técnico Administrativas del Reglamento.

8. Medidas de Información y Capacitación:

- Implementación de programas o Talleres referidos a educación de la afectividad, sexualidad y habilidades Socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal[56].
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de Protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los organismos públicos competentes.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

5.1 Consideraciones previas a su aplicación.

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo a la encargada de activar este Protocolo de modo inmediato.

[55] Literal vii Anexo 2 Circular N° 860/2018 Supereduc.

[56] Prekínder a 8 básico.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el niño o alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la persona que designe el Director debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo[57].

5.2 Del actuar del Establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Si el hecho de la agresión sexual es constitutivo de delito y se requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja del vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. La Encargada de Convivencia Escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

5.3 De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar [58].

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará

resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el Rector deberá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo Institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

Otros aspectos a considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (Etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro,[59] se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados[60]:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento.

[57] Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

[58] Literal vi Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

[59] Literales i al iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y literales i a iii Anexo 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

[60] Literales iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este Protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- agenda del estudiante;
- Mail Institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail[61].

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno/a a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.[62]
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del alumno o párvulo, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o párvulos, mientras dure la investigación[63].

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del Protocolo.

***Las medidas están descritas en el Capítulo respectivo del RIE[64]**

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor[65].

e. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados[66]:

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. Las informaciones que se entreguen por las personas responsables de los Protocolos serán las estrictamente necesarias para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio no puede gestionar, debiendo derivar tanto las evidencias como a los afectados, a los organismos competentes.

[61]Literal iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.
[62]Literal v Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.
[63]Literal viii Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal vii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.
[64]Literal vii Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.
[65]Literal ix Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.
[66]Literal ix Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal viii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

B. PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL B1. Agresión al alumno fuera del contexto escolar.

B1. AGRESIÓN AL ALUMNO FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR			
ETAPA	**ACCIONES**	**RESPONSABLE**	**PLAZO**
Detección	1. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente fuera del Colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargada de Convivencia Escolar para que se active el Protocolo de agresión sexual. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Encargada de Convivencia Escolar. 2. Una vez recibida la información preliminar. La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar al Director, la activación del presente Protocolo	Funcionario	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	3. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del alumno, se establecerá comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia. 4. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente Protocolo. (vía telefónica y por mail) 5. Si fuese necesario constatar lesiones, la encargada de convivencia escolar o el funcionario que designe la Rectoría deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. 6. Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará: Derivación interna al psicólogo. 7. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del	Encargada de convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.

	alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.		
Seguimiento	8. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno 9. Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al alumno y al curso. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. 10. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 11. Durante las siguientes semanas la Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno	Encargada de Convivencia Escolar junto a equipo que determine Director	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre del Protocolo	12.Verificado el progreso del alumno, el Encargada de Convivencia Escolar, con la autorización de Dirección y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del alumno	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

B.2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro párvulo o alumno del Establecimiento.

Si se toma conocimiento de un estudiante del Colegio de haber sido agredido sexualmente por un alumno del mismo Colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño está siendo víctima de agresión sexual por otro alumno, se debe seguir el siguiente procedimiento:

B.2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro párvulo o alumno de Establecimiento.			
ETAPA	**ACCIONES**	**RESPONSABLE**	**PLAZO**
Detección	1. Todo miembro de la Comunidad Escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión, hecho o abuso; o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato la Encargada de Convivencia Escolar que active el presente Protocolo. 2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del Colegio para la denuncia de acuerdo con las reglas generales. 3. La Encargada de Convivencia Escolar informará al Director, la activación del presente Protocolo.	Encargada Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Contacto abogado y denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho
Activación	4. Información al Apoderado. La Encargada de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del/a alumno/a agredido y del /a alumno/a agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará activación del protocolo y preliminarmente la situación, se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la libreta de comunicaciones y/o a través de llamado telefónico, dejando registro escrito de ésta y cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista podrá realizarse por el Director. 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno/a. En caso de que el alumno/a relate lo acontecido, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la	Encargada Convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de toma conocimiento del hecho.

	medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.		
Seguimiento	6. Medidas de protección del alumno/a. Si el hecho es constitutivo de delito y/o se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de protección del alumno/a (Formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales 7. Entrevista con los apoderados del alumno/a agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (activación del Protocolo, de medidas disciplinarias a aplicar (en caso de proceder) pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). 8. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar y profesor jefe. 9. Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en el acta y/o en el libro de clases, hoja del alumno cuidando siempre la confidencialidad. 10. Realizada la investigación de los hechos (en los casos que proceda) aplicar medidas del RIE, la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.	Encargada de convivencia escolar/ profesor jefe/ equipo de apoyo. Director en el conocimiento y resolución de las medidas disciplinarias y resolución de la carta de reconsideración	Plazo indagación y resolución, medida si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración. Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar/ modificar según estado del alumno.

	11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado. 12. Resolución final de la solicitud de reconsideración.		
Cierre de protocolo	Verificando el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, la encargada de convivencia escolar con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno	Encargada de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin prejuicio que el seguimiento pueda continuar.

B.3. Agresión sexual por un funcionario del Establecimiento.

Si un párvulo o alumno relata a un profesor o a un funcionario del Establecimiento, hacer sido agredido sexualmente por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento:

B.4.AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO			
ETAPA	**ACCIONES**	**RESPONSABLE**	**PLAZO**
Detección o denuncia	1. Todo miembro de la Comunidad Escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la Rectoría o quien lo represente para que active el presente Protocolo. 2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del Colegio para que denuncie de acuerdo con las reglas generales. 3. Medidas de protección: Ante denuncia se procederá de acuerdo con lo señalado en el RIOHS.	Alumno, Funcionario/Profesor Jefe/ Director	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Contacto abogado y denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.
	4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables		
Activación	5. Notificación al Apoderado. El Rector se comunicará con el apoderado del alumno agredido Se le informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la libreta de comunicaciones y vía mail, cuidando sólo entregar información administrativa y no	Director	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

	develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Director y Encargada de Convivencia Escolar. 6. En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el coordinador de convivencia escolar o quien designe la Rectoría, acompañará al alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.		
Seguimiento	7. Medidas de protección del alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el Colegio se adoptarán medidas de protección del alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 8. Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del alumno. Cuidar la confidencialidad.	Encargada Convivencia Escolar	Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre del Protocolo	9. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Encargada de Convivencia Escolar, con la autorización previa del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargada Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Agresión sexual por un apoderado del Colegio.

En caso de que el párvulo o alumno relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del Colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente Protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del párvulo o alumno con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsable de este Protocolo: Director del Colegio.

Agresión sexual por parte de un Tercero no funcionario ni apoderado.

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al Establecimiento, que pueden prestar o no servicios al Establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el Protocolo de vulneración pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al Colegio.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Responsable de este Protocolo: Director del Colegio.

Instituciones relacionadas al resguardo de derechos y la protección del menor. Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño, se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de ej. un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la Institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los Protocolos del Colegio

ANEXO Nº 3.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

El presente Protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su Comunidad Escolar, sea éste un alumno o un funcionario, docente o colaborador. El Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este Protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como "toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas". La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la Comunidad Escolar.

El Colegio deberá denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior de este, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley Nº 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio.

CONCEPTOS

Nuestro Colegio reconoce el valor de la prevención y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la Comunidad Escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos.

El proyecto educativo de los Colegios reconoce a la familia como el centro y motor de formación de los niños y niñas. Nuestro Establecimiento no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna.

Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, son inicuas para el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio, propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su currículo, específicamente a través de los Programas que SENDA pone a disposición de los Colegios.

Además, el programa de Formación en Virtudes que se aplica en la asignatura de Orientación, que se aplica en todos los niveles de los Colegios, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los alumnos crecer de manera libre y responsable.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos incorporadas en el plan de gestión de convivencia escolar.

En tal sentido queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y drogas dentro del Colegio y en actividades organizadas por éste, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del Establecimiento.

Todo miembro adulto de la Comunidad Escolar está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informada y derivarla inmediatamente la Encargada de Convivencia Escolar, quien dará inicio al Protocolo de actuación.

En la materia propia de este Protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

- La prevención del consumo.
- El consumo.
- El tráfico y microtráfico de alcohol y drogas.

DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS.

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas, "las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un Establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes".

En tal sentido, la Institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, deberá siempre ser abordado de manera confidencial e Institucional centrando en la prevención.

Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la Comunidad Escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

Si se trata de actos que pudieren constituir porte o microtráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este Protocolo de acción, tales como la Municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, etc. El Establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el Colegio, ya que gran parte de la labor recae en la formación de la familia y el hogar.

Con todo, se establecerán charlas anuales para los distintos niveles educacionales (básica y media) las cuales podrán ser apoyadas por organismo internos o externos especializados.

El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la Institución educacional sólo cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los Establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y su participación de diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

ACCIONES A TOMAR EN CASO DE CONSUMO.

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños y niñas en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol y tabaco.

En caso de alumnos que deban inyectarse drogas por prescripción médica, se solicitará copia del certificado médico que establece la posología.

Cuando se detecta algún caso de consumo, la persona encargada de la orientación del alumno debe tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata, primeramente, de "acusar" al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

La Encargada de Convivencia del Colegio será la encargada de liderar el proceso a seguir.

Si por cualquier causa éste se viera inhabilitado de cumplir este rol, el Director designará a quién lo sustituya.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del Establecimiento, por parte de uno o más alumnos(as) dentro o fuera del Establecimiento detectado *in fraganti*, el Colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia.

A continuación, se explicita el actuar del Colegio frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra Comunidad Escolar.

1. En caso de que un alumno llegue al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del Establecimiento para su protección y la de la comunidad. Se activa el Protocolo y de acuerdo con el debido proceso se aplica las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el alumno, si procedieran.
2. En el caso de que un adulto de la Comunidad Escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En el caso de ser funcionario del Colegio, además se actuará de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de los alumnos, en actividades escolares o representando al Colegio. Se comunicará a la familia y está definido en el presente Reglamento como falta gravísima, según corresponda, y se actuará de acuerdo con las medidas explicitadas en el mismo.
4. El poseer, transportar, guardar, transportar consigo, sustancias o drogas, estupefacientes o sicotrópicas por parte de un alumno del Colegio está definido como falta gravísima en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo con las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
5. Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser funcionarios de este, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. En caso de existir antecedentes de que un alumno está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educacional:

- Se citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el

objetivo de unificar criterios de apoyo al alumno.

- Se acordará un plan conjunto Familia-Colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del alumno.

En este Plan de trabajo o Intervención, se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados que asumen en la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del Colegio.

En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al Establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el Establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente. De todos modos, la Encargada deberá tener materia de prevención y tratamiento de consumo.

Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

El Orientador o el profesor a cargo de orientación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento periódico de los compromisos asumido y las acciones a seguir. Acciones, según sea el caso y si corresponden, tales como:

1. Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.

2. Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con el SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.

3. Consejería, "tareas para la casa" y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del niño.

4. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, la Encargada se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.

5. La Encargada 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. De lo anterior deberá informar al Director. El Establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.

6. Cualquiera sea la naturaleza de la Institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.

7. Se realizarán reuniones con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.

8. Se realizará reunión con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirán de las medidas sancionatorias o disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto que, de acuerdo al Reglamento interno de convivencia escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol. En tal caso, se aplicará el procedimiento establecido en el mismo en los Protocolos de acción correspondientes, según el tipo de conducta que se trate.

ANEXO N° 4.
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 2025

I. ANTECEDENTES:

El Protocolo de Accidentes Escolares forma parte del **Plan de Seguridad Escolar** con el que todo establecimiento educacional debe contar, cumpliendo con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas. Se entiende como Accidente Escolar todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes, ocurridas dentro del Establecimiento Educacional, durante la realización de la práctica pedagógica, o los sufridos en el trayecto escolar (ida y regreso) [1].

En este documento se deben especificar claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto, independiente de las alternativas con las que cada Establecimiento Educacional y cada familia cuenten para actuar frente a un accidente (para los casos en que el accidentado tenga convenio con una clínica privada, con servicio de rescate móvil o el Establecimiento Educacional cuente con estos servicios).

La o el **encargado de salud de cada local del establecimiento** contará con un registro actualizado de los datos de contacto entregados por el apoderado al momento de realizar la matrícula, indicando si el estudiante cuenta con seguro de Accidente Escolar privado o se acoge al seguro escolar gratuito que otorga el Estado.

La atención de salud integral será entregada por los servicios de Urgencia u Hospitales de servicios de salud públicos[2], en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

En el caso de estudiantes en Condición de Espectro Autista, al momento de la entrevista y considerando las necesidades de apoyo requeridas, podrán ser acompañados por algún miembro del equipo CEO y, se solicitará al coordinador general tomar contacto telefónico, por intermedio de la secretaria de cada establecimiento, con el apoderado/a, dejando registro de llamas que se realicen en la hoja de vida del estudiante. Además, el mismo día se remitirá un correo electrónico informando la ocurrencia del incidente y el comportamiento del estudiante.

La cobertura del seguro escolar incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.

- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

II. ACTIVACION DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se activará cuando:

· En caso de accidente, entendiendo por éstos lesiones de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto (hacia o desde éste), donde la integridad o salud de los/as estudiantes se vea afectada durante la jornada escolar.

· La persona a cargo del establecimiento educacional o quien esté a cargo del estudiante, debe presentar una declaración individual de Accidente Escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese: **Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional, datos personales de la persona accidentada e informe del accidente**.

[1] **https://www.ayudamineduc.cl/ficha/descripcion-seguro-escolar**

· Para acreditar un accidente de trayecto, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar

los siguientes documentos: parte emitido por Carabineros, declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

· Será el adulto responsable que se encuentre más cercano al alumno/a, quien constatará lo ocurrido, realizando su traslado intervención del encargado del establecimiento para este caso, quien realizará la entrega de primeros auxilios, registrando antecedentes del estudiante, para el respectivo respaldo de atención.

· La o el encargado de accidentes escolares del Establecimiento junto al coordinador general del establecimiento, anualmente deberán determinar las **políticas y planes de prevención de accidentes escolares**, de ser necesario proponer la actualización y/o modificaciones del protocolo y además de la actualización de la base de datos de los estudiantes y, sus respectivos apoderados.

III. ACCIDENTE DURANTE SU PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

ACCIDENTES LEVES: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

RESPONSABLES: Encargada(o) de accidentes escolares de cada local del establecimiento.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

- Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el docente, educadora o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.

- La o el encargada (o)accidentes escolares aplicará los primeros auxilios requeridos.

ACCIDENTES MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan observación, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

RESPONSABLES: Encargada(o) de accidentes escolares de cada local del establecimiento.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

- Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el docente, educadora o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio. De imposibilitar el traslado, la o el encargada(o) de accidentes escolares deberá trasladarse al lugar donde se encuentre el estudiante.

- La o el encargada(o) de accidente escolares atenderá al estudiante y aplicará los primeros auxilios correspondientes.

- El Coordinador general, por intermedio de la secretaria, llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente, solicitando que lo retiren del establecimiento, para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares (si es que aplica). En el caso de ser algún tipo de herida o lesión que el estudiante le imposibilite su traslado normal (lesiones menos graves en tren inferior), el colegio trasladará al estudiante o facilitará el traslado a través de Radio taxi por quien designe el Coordinador General del establecimiento. Si el accidente causa o genera pérdida conciencia del estudiante, mantiene riesgo de fractura, o la inmovilización es indispensable para garantizar su salud, se solicitará traslado mediante vehículo de emergencia, ambulancia, llamando al 131 para su solicitud con carácter de extrema urgencia.

- Se otorgará el seguro escolar, asignado por el Ministerio de Educación, completando el formulario correspondiente.

ACCIDENTES GRAVES: son aquellas que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fractura de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto.

RESPONSABLES: Encargada(o) de accidentes escolares de cada local del establecimiento.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

- El docente, educadora o coordinador de patio a cargo, avisará en forma inmediata al Coordinador General, docente y/o encargada(o) de accidentes escolares, de lo ocurrido.

- En caso de golpe en la cabeza o fractura, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de accidentes, apoyada por algún asistente de la educación, docente o adulto que se encuentre más cercano.

- Dependiendo de la gradualidad del accidente, se completará el formulario correspondiente de accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial, concertado con el seguro y se avisará de forma paralela a los padres y/o apoderados.

- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y/o apoderados y será llevado en vehículo particular.

- El encargado de traslado o de coordinar el traslado es Coordinador General.

- En caso de que no sea posible ubicar a los padres y/o apoderados se dejará registro de los intentos realizados, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular.

- El personal del establecimiento, se deberá retirar del centro asistencial una vez hayan concurrido los padres y/o apoderado o quién este determine, no sin antes realizar un informe situacional al adulto responsable.

- El encargado del Establecimiento para este caso, deberá emitir un informe del estado de salud del estudiante y hacer un seguimiento del estado del estudiante hasta que este se reintegre.

IV. COMUNICACIÓN AL APODERADO DEL ACCIDENTE.

Sin perjuicio de las acciones concretas para cada caso, cada vez que ocurra un accidente al interior del establecimiento se deberá notificar el mismo día de su ocurrencia y en un **plazo máximo de 2 horas al apoderado**, por medio de llamado telefónico y en caso de no poder contactarse se deberá enviar un mensaje de texto indicándole que se contacte a la brevedad con la enfermería del establecimiento.

Para el año 2025 el *encargado de realizar la comunicación a la familia* será:

Rauquén	Zapallar
Sr. Alvaro Herrera (Rauquén)	Sra. Jessica Calderón
Inspector	Inspectora
Telefono 75.2205600	Telefono 75.2207200
e-mail aherrera@colegiorauquen.cl	email ccalderon@colegiorauquen.cl

Además, deberá dejarse constancia de los hechos en la **hoja de vida del estudiante**.

V. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO, ASÍ COMO LAS REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA PARA CASOS QUE REVISTAN MAYOR GRAVEDAD

Todos los alumnos, tengan seguro privado o público, en los casos de mayor gravedad serán derivados a la red pública de salud y que para el caso de la comuna de Providencia corresponde a:

- Para estudiantes del local Rauquén traslado al Hospital Base de Curicó.
- Para estudiantes del local Zapallar traslado al Hospital Base de Curicó.

FRENTE A CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Frente a casos de mayor gravedad y que requieran atención especializada:

El **traslado a un Servicio de urgencia**, dependerá de la comuna donde ocurra el hecho ya que, considerará el perímetro radial donde se encuentre el centro asistencial más cercano y de acuerdo a la complejidad del caso, se ajustará la acción a la **LEY DE URGENCIA**[2], la que contempla el acceso a atención médica en caso de presentar una condición física que implique riesgo de muerte o secuela grave.

Si a causa del accidente el/la estudiante se encuentra con pérdida de conciencia, existe riesgo de fractura o se evidencia alguna respuesta adversa por intoxicación aguda por fármacos, drogas o alcohol, se solicitará traslado mediante vehículo de emergencia, ambulancia, llamando al 131 para su solicitud con carácter de extrema urgencia.

- Para estudiantes del local Rauquén y Zapallar el traslado será al Hospital Base de Curicó.

VI. ACCIDENTE DURANTE EL TRAYECTO DE LA CASA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O DEL COLEGIO A LA CASA DEL ESTUDIANTE.

- Los padres y/o apoderado es el responsable del trayecto de la casa al establecimiento educacional o del colegio a la casa.

- Si el accidente es de **carácter leve**. Los padres y/o apoderado deberán acercarse al establecimiento y solicitar la acreditación del accidente. En tal caso, lo atenderá una funcionaria calificada en primeros auxilios, quien prestará la primera atención al estudiante, paralelamente se completará el formulario "declaración individual de accidente escolar". Con este documento, los padres y/o apoderado deberá asistir al centro asistencial más cercano para la atención del estudiante.

- Si el accidente es de **carácter menos grave** y quien solicita el formulario es el estudiante o si es el colegio quien detecta el accidente, se completará el formulario y paralelamente se citará a los padres y/o apoderado para que retiren al estudiante y sea trasladado al centro asistencial más cercano. Si el accidente es de **carácter grave**, el estudiante deberá ser llevado inmediatamente al centro asistencial[3]. Posteriormente, quien esté a cargo del estudiante o lo represente, deberá solicitar en el establecimiento el formulario "*declaración individual de accidente escolar*".

- Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente.

VII. ACCIDENTE DURANTE UNA SALIDA PEDAGÓGICA

- Si el accidente es de **carácter leve**. El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda. Para esto cada vez que salga un grupo de estudiantes, **el profesor llevará un bolso de primeros auxilios.**

- Si el accidente es de **carácter menos grave**.

El profesor responsable de la salida, gestionará el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial más cercano e informará de lo sucedido al establecimiento, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial.

[2] Ley 19.650 Perfecciona Normas del Área de la Salud.

[3] Para ambos locales considerar traslado al Hospital Base de Curicó.

· Si el accidente es **de carácter grave.** El profesor responsable de la salida, gestionará el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial más cercano e informará de lo sucedido al establecimiento, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial.

Si el accidente ha incidido en la pérdida del estado de conciencia del estudiante, mantiene riesgo de fractura, o la inmovilización es indispensable para garantizar su salud, se solicitará traslado mediante vehículo de emergencia, ambulancia, llamando al 131 para su solicitud con carácter de extrema urgencia.

- Si el estudiante es dado de alta antes que lleguen los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

VIII SEGURO ESCOLAR

El Coordinador General o encargado de salud del establecimiento deberá rellenar la información del formulario "***Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E***)" de todos los accidentes que sean atendidos al final de la jornada escolar.

Fuente:
https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/2014/03/Declaracion_Individual_Accidente_Escolar.pdf

El/la directora/a está **obligado a denunciar el accidente escolar al Servicio de Salud**, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Si el establecimiento no hace la denuncia **dentro de las 24 horas siguientes al accidente** (Art. 11, DS 313) la denuncia puede ser hecha por el médico que tuvo conocimiento del accidente escolar, y por el propio accidentado o quién lo represente.

El D.I.A.E. será entregado al apoderado al momento de retirar al estudiante quien deberá presentarlo para activar el seguro escolar público, sin perjuicio de lo anterior el apoderado podrá activar su seguro escolar privado.

Los beneficios gratuitos del Seguro Escolar público son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.

- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparato ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

IX. INICIATIVAS QUE PERMITAN ATENDER MEJOR A ESTUDIANTES ACCIDENTADOS

- Realizar la atención oportuna, considerando los primeros auxilios.
- **Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado y manejar el listado actualizado previo a la salida escolar o pedagógica.**
- Entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.
- Tener previamente identificado el centro asistencial más cercano y los responsables del traslado.
- Contar con un encargado de comunicar a los padres, madres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual el apoderado deberá mantener informado al establecimiento de su número telefónico.

X. ANEXO DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 2025

<u>Uso exclusivo</u> para la o el Encargada(o) de accidentes escolares del Establecimiento, Coordinador General y el equipo directivo del establecimiento. Los cuales tienen la responsabilidad que, durante el mes de marzo de cada año, contar con una Nómina de estudiantes con seguros privados de atención identificando el Centro de Salud al cual deban dirigirse los estudiantes[4]

Estudiante	Curso	Seguro	Centro Asistencial

ENCARGADO(A) DE ACCIDENTES ESCOLARES

Local Rauquén: Roberto Oyarce

Local Zapallar: David Cisternas

ENCARGADO(A) DE CONTACTAR AL APODERADO O FAMILIAR DIRECTO DEL ESTUDIANTE

Local Rauquén: Roberto Oyarce

Local Zapallar: David Cisternas

4 **Este anexo al protocolo** contiene información de estudiantes, razón por la cual siempre se debe tener presente garantizar el respeto al interés superior de todo niño, niña o adolescente, tal como lo establece la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, la Ley N° 19.628 que dice relación con **respaldar el derecho a la intimidad**, a través de **asegurar la privacidad y confidencialidad de datos de almacenamiento público**.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES[68].

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que o terminará hasta que llegue al lugar la encargada de enfermería o de convivencia. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Docente o Funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello será trasladado a Enfermería por la Encargada de Convivencia Escolar o enfermería.	Encargada de Convivencia y/o encargada(o) de primeros auxilios.
Paso 3	La Encargada de Convivencia Escolar y/o encargado(a) de enfermería dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello.	Encargada de Convivencia y/o encargada(o) de primeros auxilios.
Paso 4	Encargado(a) de Primeros Auxilios y/o coordinador de patio deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.	Encargada de convivencia y/o primeros auxilios
Paso 5	-Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. -Lesión mayor: En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el alumno será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del Colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar. Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el Colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial.	Encargada de Convivencia y/o Encargada(o) de primeros auxilios.
Paso 6	Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si situación es crítica para la salud del alumno, el Colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por la Encargada de Convivencia.	Encargada de Convivencia.

[68] Anexos Nº 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra i).

LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD. Centro de derivación de nuestro Colegio es el Hospital Base de Curicó

CONSIDERACIONES RESPECTO DE ESTE PROTOCOLO

1. La Sala de Primeros Auxilios (de ahora en adelante, la "Sala") del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, sea éste atendido en la "Sala" o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención.

2. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.

3. En la "Sala" no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y

procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la misma.

4. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS.

1. Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del Colegio debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

2. La participación del estudiante debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada. Si el estudiante no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.

3. El estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.

4. Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función. El Colegio no podrá autorizar la participación del estudiante que este bajo tratamiento que comprometa su salud.

FICHA DE SALUD

El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal del estudiante, la que se completa por el padre, madre o apoderado al matricularlo.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la libreta de comunicaciones, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar. Éste le informará a la Encargada de Convivencia Escolar dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

Consideraciones generales:

1. Los estudiantes que presentan alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no deben ser enviados al Colegio.

2. Considerar los siguientes cuadros, entre otros:

- Fiebre
- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso

- Complicaciones respiratorias.
- Peste o sospecha de ésta.
- Indicación médica de reposo en domicilio
- Periodo de convalecencia.

3. El Colegio solicitará a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio, en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

4. El Colegio informará las enfermedades infecto – contagiosas que afecten a la comunidad en su integridad, como, por ejemplo: pediculosis, rubeola, influenza, etc., a la comunidad, resguardando siempre la identidad del estudiante que porta dicha enfermedad.

Cualquier situación no contenida en este Protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD[69]

- A los padres en las reuniones de curso por parte del profesor jefe de todos los niveles.
- A los alumnos en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos funcionarios en talleres previsto en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.

[69] Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vii)

ANEXO Nº 5.
PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

FUNDAMENTOS

El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus alumnos con otras instituciones ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y alumnos.

Toda salida del Colegio que realizan los alumnos representando al Establecimiento lo harán en compañía de uno o más adulto/s quien/ quienes velará/n por la seguridad y el buen desempeño de los alumnos. Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El Colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

PLANIFICACIÓN Y REGLAMENTO PARA SALIDAS

Este tipo de salida deben ser planificadas con anticipación ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

1. El profesor debe presentar al Jefe Técnico, con a lo menos, 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo que en el que indique los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.

2. La actividad debe ser aprobada por el Jefe Técnico.

3. El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando entre otros aspectos hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización la que los alumnos deben traer firmada por su apoderado 48 horas de efectuarse ésta. Esta información debe contar con el visto bueno del Coordinador General.

4. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida.

5. El profesor a cargo del grupo que sale del Establecimiento debe dejar registro en el glosario del libro de clases los objetivos de la salida, lugar al que se dirige.

6. El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes al Coordinador General las colillas firmadas y el listado de los alumnos que asistirán.

7. El Coordinador General debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transporte).

8. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.

9. El Colegio no podrá autorizar a ningún alumno que salga del Colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.

10. El Director informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 10 días de anterioridad de cada salida que el Colegio efectúe o de acuerdo con el procedimiento que la autoridad regional ministerial indique en el calendario escolar anual. Si la autoridad indica que esta información debe subirse a una plataforma, el Colegio dará cumplimiento al procedimiento establecido para ello.

11. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Jefatura Técnica y Coordinador General, apoderados y alumnos.

12. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

13. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberá coordinarse con el Coordinador General y Jefe Técnico para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.

14. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

15. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Coordinador General podrá negar la salida del/los alumnos/os que se encuentren en esta situación.

16. Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.

17. En caso de algún alumno manifestará conductas que transgredan las normas de la Institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.

18. El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa. Importante. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad (salidas de fin de año, giras, etc.), con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del Establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación no quedan bajo la responsabilidad del Colegio y no quedando los alumnos protegidos por el seguro escolar.

Cualquier situación no contenida en este Protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO 6.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

INTRODUCCIÓN

El Colegio reconoce la necesidad de desarrollar en sus alumnos las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

OBJETIVOS

Este Protocolo de actuación tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

En este sentido el presente Protocolo pretende:

- Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso escolar y/o violencia entre miembros de la Comunidad Escolar
- Delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar y/o violencia entre miembros de la Comunidad Escolar.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para prevenir posibles casos de violencia al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

1. El Colegio implementa un Programa de Orientación desde Pre-Kínder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

2. El Colegio cuenta con un Área de Orientación, uno de cuyos objetivos es que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar.

3. Turnos de patio de coordinadores, Asistentes de aula y Encargadas de convivencia escolar.

4. Evaluación semestral de la convivencia escolar, por parte del equipo de convivencia escolar.

5. Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales, según los programas de orientación del Ministerio de Educación.

6. Hora de Consejo de Curso que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso (esto es para III y IV Medio) que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.

7. Escuelas para padres y/o reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo con el nivel.

8. En relación con las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con estudiantes del Establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, WhatsApp, Skype, Instagram, Twitter, otros), a menos que sea una

situación excepcional de fuerza mayor que esté expresamente autorizada por el Director del Colegio.

9. Aplicación del Plan de Gestión, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades.

TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

a) AGRESIVIDAD: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como Riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

b) AGRESIONES FÍSICAS: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.

c) VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

d) VIOLENCIA SOCIAL: consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

e) VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

f) MALTRATO ESCOLAR: Se entenderá por maltrato a toda acción de violencia realizada entre estudiantes que no sea constitutiva de acoso escolar o entre miembros de la Comunidad Escolar.

g) ACOSO ESCOLAR: una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como "toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del Establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio" . (Artículo 16 B Ley 20.536)

h) CIBERACOSO: Conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son

anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona.

El ciberacoso incluye conductas tales como:

- Violencia sicológica, social, agresiones, amenazas, insultos.
- suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.
- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos.
- Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, a través de medios tecnológicos.

Consideraciones generales:

LAS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL ACOSO ESCOLAR MUESTRAN QUE:

- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- Que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Que se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los

testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

NO ES ACOSO ESCOLAR:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

Se aplica este Protocolo cuando se reciba la noticia o denuncia, por cualquier medio de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.

Por ejemplo:

- Cuando cualquier adulto del Colegio o externo a él, observa o detecta una situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un estudiante del Colegio.
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, estudiante, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la Comunidad Escolar, se han establecido los siguientes Protocolos específicos:

Maltrato entre estudiantes.	Violencia Escolar - Acoso Escolar o Bullying presencial - Acoso por medios tecnológicos o ciberacoso. - Maltrato entre pares. - Conflicto entre pares.
Maltrato Asimétrico.	- Adulto (Funcionario o Apoderado) a un estudiante. - Estudiante a un adulto (funcionario o apoderado)
Maltrato entre adultos de la Comunidad Escolar.	- Violencia entre un Apoderado y funcionario. - Violencia entre apoderados en el Colegio o en actividad oficial. - Violencia entre funcionarios.

PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos Protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados y las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y se resolverán las denuncias o situaciones relacionadas.[70]

[70]Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.Pp .43 de 47, Circular N°482/2018 Supereduc.

1. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y/O ACOSO ESCOLAR POR MEDIOS TECNOLÓGICOS O CIBERACOSO.

PROCEDIMIENTO[71]	PERSONA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO[72]	PROCEDIMIENTO PLAZOS[73] TIEMPO DE EJECUCIÓN

Recibida la denuncia cualquier miembro de la Comunidad Escolar del Colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del Establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo. En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor Jefe, Encargada de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar. En el caso de que el estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del Establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.	Encargada de Convivencia Escolar y/ o Coordinador general, y/o algún miembro del Equipo Directivo.	Inmediata
Informar a los apoderados del estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario inmediatamente, por teléfono o por correo electrónico de la Activación del Protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar y/ o Coordinador general, y/o algún miembro del Equipo Directivo.	24 horas de iniciada la investigación.
Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente y recoger información del caso, dejando registro del relato con firma de todos los participantes.	Profesor Jefe, y/o Encargada de convivencia, Orientadora, Psicólogo, según disponibilidad.	Día 1
Medidas que el Colegio adoptara para proteger a la o las presuntas víctimas, pudiendo adoptar medidas tales como separarlo de su presunto agresor(es) en caso de ser necesario, con previa información del apoderado o adulto responsable.	Encargada de Convivencia Escolar y/ o Coordinador general, y/o algún miembro del Equipo Directivo.	Día 1 o 2* y/o durante todo el proceso de investigación. *Según el progreso de la investigación

[71](i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[72](ii) Las personas responsables de implementar el Protocolo y realizar las acciones y medidas, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[73](iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:[74] En los casos en que exista evidencia de que el estudiante fue víctima de agresión física, se debe acompañar al afectado a sala de primeros auxilios. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad, se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.	Enfermería o Sala de Primeros Auxilios	Inmediata
Obligación de Denunciar:[75] En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el Establecimiento educacional.	Equipo Directivo y/o Encargada de Convivencia Escolar	Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.
Proceso de indagación de los hechos denunciados: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá efectuar dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada: 1. Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá avisar a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado. En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista.	Encargada de Convivencia Escolar y/ o Coordinador general, y/o algún miembro del Equipo Directivo.	10 días hábiles/prorrogable (Plazo máximo 21 días)

[74] (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el Protocolo debe establecer medidas protectoras, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[75](ix) El deber de los funcionarios del Establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc

2. Citar a entrevista a los estudiantes involucrados: El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. 3. Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación. 4. Solicitud de antecedentes a: docentes y/o asistentes de la educación: la Encargada de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros. 5. Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. Solicitar todo otro antecedente que disponga el Establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.		
• Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario[76]:La Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del Establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.		

• Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados:[77] a) Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como "Acoso Escolar", se adoptarán las siguientes medidas:		

[76] (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[77](vi) Las medidas formativas80, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

• Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas: • Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores. • Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados. • Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares. • Medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación. • Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación. • Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. • Como se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en capítulo de Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos. b) Medidas formativas para el/los ofensores • Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo de la Encargada de convivencia.		El plazo para la aplicación de medidas acorde a RI, dependerá de lo establecido, con un plazo máximo de 30 días hábiles.

• Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la • falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante. • En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. • Derivar al estudiante agresor a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. • 9. Medidas Reparadoras: • Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en • forma personal o por escrito. • Restitución de objeto dañado, perdido, etc. • Medidas Sancionatorias para el/ los ofensores: • Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al RIE, en capítulo X, sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. • Medidas formativas para terceros espectadores. • Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar. • Presentación de películas y videos específicos que • trabajen el tema del bullying. • Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y • otras instituciones sobre el bullying y ciberbullying.		

Comunicación de resolución de Protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas (en entrevista presencial, o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.	Encargada/a de Convivencia Escolar y/ o Coordinador general y/o algún miembro del Equipo Directivo/Director.	2° Día hábil siguiente de término de la investigación.
Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante derivación a redes de apoyo:[78] En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones o Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El Establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.[79]	Equipo de apoyo	Durante proceso del Protocolo.

[78] (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[79] (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del Establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia.,Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc

Recurso de Apelación El apoderado del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el Colegio en conformidad al procedimiento en RIE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas.	Apoderados	Desde Notificación del Término Protocolo y Medidas. Según los plazos RIE
Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Conoce según la medida disciplinaria adoptada RIE	Plazo establecido en RIE

Seguimiento: Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Tutor y/o Encargada de Convivencia, Coordinador general.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
Cierre de Protocolo: Una vez realizadas todas las etapas descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.	Profesional asignado para dicha labor según cada caso.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes involucrados ni dar

mayores detalles.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena

convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

- Sin perjuicio, que, en relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por el que lleve el procedimiento y Equipo Dirección del Establecimiento. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

A fin de prevenir este tipo de conductas, el Establecimiento velará por la adopción de las siguientes medidas:

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los estudiantes que presencian dichos actos de violencia.
- Concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los estudiantes en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la Institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los estudiantes.
- Realización de Escuela para Padres, que tengan por objeto reforzar las competencias parentales.

2. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA/MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES QUE

3. REVISTEN CARÁCTER AISLADO Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR, CONFLICTO ENTRE PARES

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: "Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos".

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto y también para seguir teniendo amigos y pertenecer a un grupo.

PROCEDIMIENTO[80]	PERSONA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO[81]	PLAZOS[82] TIEMPO DE EJECUCIÓN
El funcionario que observe directamente el desarrollo de una situación que involucre algún grado de violencia, agresión o maltrato (físico o verbal) por cualquier medio entre estudiantes, debe hacer un llamado a la calma, y detener la situación en el momento. Conversación inicial con los estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Quien observe la situación	Inmediata
El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia, agresión o maltrato (físico o verbal) por cualquier medio entre estudiantes; ya sea a través del propio estudiante, apoderado o a través de observación directa, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, teniendo el deber de informar inmediatamente a Encargada de Convivencia Escolar o Coordinador general u otro miembro del Equipo Directivo.	Quien observe o tome conocimiento de la situación	Inmediata
Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:[83] En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería o Sala de Primeros Auxilios. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano, conforme a lo indicado en Protocolo respectivo.	Docentes, Encargada de Convivencia y/o Coordinador General con apoyo de coordinadores a cargo de enfermería	Inmediata

Informar a los apoderados de el/los estudiantes involucrados vía telefónica o por correo electrónico de la activación del Protocolo. Debe quedar constancia por escrito.	Encargada de Convivencia y/o Coordinador General	24 hrs. de iniciada la investigación
Obligación de Denunciar:[84] En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el Establecimiento educacional.	Director y/o Encargada de Convivencia y/u otro miembro del Equipo Directivo	24 hrs para presentar la denuncia.
Una vez que los estudiantes involucrados estén en calma, realizar diálogo reflexivo con ellos, con el fin de evitar confrontaciones reaccionarias u otro tipo de episodio de violencia o maltrato (físico o verbal)	Profesor/a jefe y/o Encargada de Convivencia y/o Coordinador General	Dentro 48 hrs.

[80](i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[81] (ii) Las personas responsables de implementar el Protocolo y realizar las acciones y medidas, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[82](iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[83](vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el Protocolo debe establecer medidas protectoras, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[84](ix) El deber de los funcionarios del Establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

Proceso de indagación de los hechos: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o notificaciones de resoluciones que realice. Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones a cargo del responsable quien deberá: 1. Tal como se establece anteriormente, al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá avisar a su apoderado por cualquier medio idóneo (telefónico, correo u otro), debiendo quedar constancia escrita de ellos. Se debe coordinar citación a entrevista. 2. Citar a entrevista a los estudiantes involucrados: El investigador deberá registrar lo tratado en la entrevista, las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados. 3. Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos en caso de ser necesario. 4. Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación, solo en caso de ser necesario Encargada de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros. 5. Identificación de espacio donde se realizó el hecho, en los casos que sea necesario. Esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. 6. Solicitar todo otro antecedente que disponga el Establecimiento para anexarlo a la investigación, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida. 7. Entrevista con apoderado: el responsable del proceso deberá informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable, a fin de darle a conocer la situación, el actuar y procedimiento realizado por Establecimiento; comunicando las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de	Encargada de Convivencia Escolar y/ o Coordinador general.	10 días hábiles/ prorrogables (Plazo máximo 21 días hábiles)

los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, (en caso de ser necesario)[85]		

85 (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

8. Comunicación de resolución de Protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas. Ésta puede ser realizada en la entrevista presencial con el apoderado (punto 7) o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello. En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos establecidas previamente en el RI. Ejemplo: Mediación. En situaciones de mayor gravedad, el responsable del proceso decidirá la medida a aplicar de acuerdo con el tipo de falta, según lo establecido en el RI, medidas formativas, sancionatorias, reparatorias y procedimientos.	Encargada/o de Convivencia Escolar y/o Coordinador general.	El plazo para la aplicación de medidas acorde a RI, dependerá de lo establecido, con un plazo máximo de 30 días hábiles.
9. Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo:[86] En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El Establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.[87]	Equipo de Apoyo junto a Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinador General	Durante proceso del Protocolo.
10. Recurso de Apelación El apoderado del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el Colegio en conformidad al procedimiento en RI, de las instancias de revisión y apelación a las medidas.	Apoderados	Desde la comunicación de resolución de Protocolo y Notificación de medidas. Plazo establecido en RIE
11. Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta o correo electrónico)	Director y/o Comité de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo	Plazo establecido en RIE

86(v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
87 (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del Establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia.,Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

12. Seguimiento. Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados, a través de correo electrónico, o incluso de manera presencial, en caso de ser necesario.	Profesor Jefe y/o Encargada de Convivencia, Coordinador General	Cada 15 días hábiles, reporte parcial. (Sin perjuicio de que pueda haber otro en caso de ser necesario)
13. Cierre de Protocolo: Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas y cerrar el proceso.	Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinador General	De 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

4. PROTOCOLO DE AGRESIÓN/MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD)

Artículo 16 D. Ley General de Educación: "*Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante*".

PROCEDIMIENTO[88]	PERSONA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO [89]	PLAZOS[90] TIEMPO DE EJECUCIÓN

Recibida la denuncia Cualquier miembro de la Comunidad Escolar del Colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de agresión/maltrato de un adulto a un estudiante, efectuado dentro o fuera del Establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo. En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor jefe, Encargada de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, Director, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de agresión realizada por un funcionario o apoderado. En el caso de que el estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del Establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad y se sienta cómodo.	Quien tome conocimiento u observe la situación	Inmediata

[88](i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[89](ii) Las personas responsables de implementar el Protocolo y realizar las acciones y medidas, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[90](iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

Informar a los apoderados del estudiante agredido, inmediatamente, vía telefónica o por correo electrónico de la activación del Protocolo, debiendo quedar alguna constancia por escrito.	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	24 horas de iniciada la activación.
Conversación inicial con estudiante afectado para contener emocionalmente.	Profesor tutor, y/o Encargada de convivencia y/o psicóloga, según disponibilidad.	Día 1
Medidas protectoras en caso de ser necesaria que el Colegio podrá adoptar para proteger a la o las presuntas víctimas,[91] tales como separar al presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable. En el caso de que el supuestamente agresor fuese un funcionario del Colegio, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá suspender de funciones o destinarlo a otras en las cuales no	Miembro del Equipo Directivo y/o Director	Día 1 y /o durante todo el proceso de investigación.

tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Asimismo, en caso de ser un funcionario el inculpado, se podrá disponer del ingreso de otro funcionario del Establecimiento para acompañar en la sala de clases al funcionario, mientras se esté llevando a cabo la investigación. En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto NO funcionario del Colegio, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al Establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación. Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar el bienestar y la integridad del estudiante supuestamente afectado.	Docentes y/o asistentes de la educación.	Día 1 y /o durante todo el proceso de investigación.
Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:[91] En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.	Quien observe la situación. Luego personal de Coordinación-Enfermería o Sala de Primeros Auxilios	Inmediata

[91](vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el Protocolo debe establecer medidas protectoras, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

Obligación de Denunciar:[92] En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el Establecimiento educacional.	Miembro del Equipo Directivo y/o Director	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia
Proceso de indagación de los hechos denunciados: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. **1.** Informar al apoderado: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá avisar a su apoderado por cualquier medio idóneo, debiendo quedar constancia escrita de ello. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado. **2.** Citar a entrevista con carácter individual a los involucrados: al presunto agresor, y estudiante agredido y/o su apoderado que son afectados con la situación. El investigador deberá registrar por escrito lo tratado en entrevista. **3.** Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos de ser necesario: En el caso de los estudiantes, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto 1, respecto a la citación. **4.** Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación: en caso de ser necesario, el Encargado de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos,	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 21 días)

almuerzo u otros.		

[92](ix) El deber de los funcionarios del Establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

5. Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. **6.** Solicitar todo otro antecedente que disponga el Establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida etc. en caso de ser necesario. **7.** En casos necesarios, establecer medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos[93]: El Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable. **8.** Medidas o acciones a aplicar: Se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas y/o acciones formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables al estudiante afectado[94,] Para todas aquellas situaciones que la investigación arroje: a) Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial. Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del caso y del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas: • Seguimiento a la víctima • Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido. • Entrevistas con el Equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones. • Medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación. • Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación. • Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 21 días)

reforzarla labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. • **Como también se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en capítulo de Norma Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.**		

[93](iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[94](vi) Las medidas formativas80, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

b) Medidas al adulto agresor. Se podrán aplicar una o más de las siguientes medidas: • Se aplicarán las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento Interno del Establecimiento y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad si procede según corresponda. • Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia. • En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. • Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira. c) Medidas Reparadoras para la víctima: • Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al estudiante agredido y/o a su apoderado, si correspondiera. • Restitución de objeto dañado, perdido, etc. d) Medidas Sancionatorias para los agresores: En caso de ser necesario, de determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó al estudiante de alguna manera, se aplicará al adulto NO funcionario alguna de las sanciones establecidas en el RIE "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" y el caso de ser Funcionario del Establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad según corresponda, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes. Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de tratarse de una situación de presunta violencia psicológica, y que de la investigación se determine la existencia de indicios de violencia, se debe realizar la denuncia a la autoridad competente conforme a lo indicado en Obligación de Denunciar.	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 21 días)

9. Entrevista con el apoderado: el responsable deberá comunicar personalmente la situación, el actuar y procedimiento realizado por Establecimiento, dejando registro escrito de entrevista. **10.** Comunicación de resolución de Protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas. Ésta puede ser realizada en la entrevista presencial en caso del apoderado (punto 9) o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello. Medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE o RIOHS según sea el agresor.	Encargada de convivencia escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	Hasta 3 días hábiles posterior término de la investigación.

11. Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo:[95] En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones o Organismos, tales como CESFAM, Oficina Local de la Niñez (OLN) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El Establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.[96]	Encargada de Convivencia Escolar y/o Equipo de Apoyo	Durante proceso del Protocolo.
12. Recurso de Apelación. El apoderado o funcionario, siempre puede apelar fundadamente por escrito, el apoderado según el RIE, en su punto "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" o el funcionario de acuerdo con el RIOHS.	Apoderado o Funcionario	Desde Notificación de resolución de protocolo y notificación de medidas. Plazo establecido en RIE
13. Análisis de la apelación del apoderado o Funcionario y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE o RIOHS. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Director y/o Comité de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo.	Plazo establecido en RIE

[95](v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[96](viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del Establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia., Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc

14. Seguimiento: Una vez adoptadas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante afectado.	Profesor jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo Directivo	Durante el proceso del protocolo.
15. Cierre de Protocolo: Una vez realizadas todas las etapas descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.	Encargada de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo Directivo.	30 a 60 días, Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las relaciones

de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes involucrados ni dar mayores detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.
- Sin perjuicio, que, en relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por quien se hubiere designado para conocer el procedimiento y Equipo Dirección del Establecimiento.

5. PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO. (docente, funcionario o apoderado)

Consideración especial aplicable a la educación parvularia, respecto de Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación, en conformidad a lo establecido en capítulo de Párvulos.

No obstante lo anterior, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales, grupales o de un especialista externo para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento

de normas de aula y la resiliencia, como asimismo en caso de corresponder medidas de resguardo dirigidas a párvulos, mediante la derivación a redes de apoyo.

En el caso de que un alumno del Establecimiento realice actos constitutivos de violencia escolar, contra otro miembro adulto de la comunidad educativa, se seguirá el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO[97]	PERSONA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO[98]	PLAZOS[99] TIEMPO DE EJECUCIÓN
Recibida la denuncia Cualquier miembro de la Comunidad Escolar del Colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de agresión de un estudiante a un adulto, efectuado dentro o fuera del Establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo.	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	Inmediata
Comunicar de inmediato a los apoderados del estudiante de los hechos, e Informar por correo electrónico de la Activación del Protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	24 horas de iniciada la investigación.
Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargada de convivencia, psicóloga del ciclo, y/o algún miembro del Equipo Directivo. Según disponibilidad.	Día 1
Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de adulto, conforme a la gravedad del caso: En los casos en que exista evidencia física de que el adulto fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería y en el caso de agresiones físicas, el adulto afectado deberá concurrir a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda.	Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de adulto, conforme a la gravedad del caso: En los casos en que exista evidencia física de que el adulto fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería y en el caso de agresiones físicas, el adulto afectado deberá concurrir a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda.	Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de adulto, conforme a la gravedad del caso: En los casos en que exista evidencia física de que el adulto fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería y en el caso de agresiones físicas, el adulto afectado deberá concurrir a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda.

[97] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[98](ii) Las personas responsables de implementar el Protocolo y realizar las acciones y medidas, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[99](iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

Obligación de Denunciar:[100] En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el Establecimiento educacional. Sin perjuicio, que en caso de que el estudiante sea mayor de 14 años se realizará la debida denuncia en conformidad a la Ley N° 20.084 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.	Equipo Directivo y/o Director	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
<u>Proceso de indagación de los hechos:</u> El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones: Se deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada: **1.** Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá avisar a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. **2.** Citar a entrevista a los involucrados: El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados. **3.** Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación.	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo	10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 21 días)

[100](¡x) El deber de los funcionarios del Establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

4. Identificación de espacio donde se realizó el hecho: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. **5.** Solicitar todo otro antecedente que disponga el Establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida. **6.** Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario[101]: El Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del Establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente**.** **7.** Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiante en caso de corresponder:[102] Medidas formativas para el estudiante agresor: • Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia. • Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante. • En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. Derivar al estudiante agresor a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. Medidas Reparadoras para el adulto agredido:		

• Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.		

[101] (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[102](vi) Las medidas formativas80, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

• Resolución pacífica de conflicto Mediación. e) Medidas Sancionatorias para el estudiante agresor: Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE, en capítulo X, sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.		
Comunicación de resolución de Protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE. Entrevista con los padres de los estudiantes agredido. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.	Equipo Directivo/ Directora.	2° Día hábil siguiente de término de la investigación
Medidas de Resguardo dirigidas al estudiante, mediante Derivación a redes de apoyo:[103] En los casos que se estime necesario se derivara a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El Establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.[104]	Equipo de apoyo	Durante proceso del Protocolo.

Recurso de Apelación El apoderado, padre o madre del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el Colegio en conformidad al procedimiento en RIE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas.	Apoderado o Estudiante	Desde Notificación de Término Protocolo y Medidas. Plazos RIE

[103](v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[104](viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del Establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia., Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

Análisis de la apelación del apoderado o estudiante y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE (Vía carta certificada o correo electrónico)	Conoce según la medida disciplinaria adoptada RIE	Plazo establecido en RIE
Seguimiento Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe y/o Encargada de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.

ACTUACION DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSION DEL HECHO.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados.

En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por el por quien se hubiere designado para conocer el procedimiento y Equipo Dirección del Establecimiento.

6. PROTOCOLO DE AGRESIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Violencia de apoderado a funcionario, de funcionario a apoderado; entre apoderados en el Colegio o en actividad oficial.

PROCEDIMIENTO[105]	PERSONA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO[106]	PLAZOS[107] TIEMPO DE EJECUCIÓN

El funcionario/a que observe directamente el desarrollo de una situación que involucre algún grado de violencia, agresión o maltrato (físico o verbal) entre adultos miembros de la comunidad educativa debe hacer un llamado a la calma y detener la situación en el momento.	Quien observe la situación	Inmediata
Recibida la denuncia cualquier miembro de la Comunidad Escolar del Colegio, sea directivo, docente, asistente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, o a través de una observación directa de una situación de agresión de violencia entre adultos de la Comunidad Escolar, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según protocolo.	Quien observe o tome conocimiento de la situación	Inmediata en caso de observación directa

[105] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[106](ii) Las personas responsables de implementar el Protocolo y realizar las acciones y medidas, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[107](iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc

• En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamara a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del Colegio. • En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamara a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del Colegio. • En el supuesto de lesiones, el adulto debe concurrir al centro de salud o mutual de seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.	Encargada de Convivencia Escolar y/ o Coordinador General y/o algún otro miembro del Equipo Directivo	Con un plazo máximo de 24 hrs (en caso de tomar conocimiento posteriormente)
Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y conocer lo sucedido.	Encargada de Convivencia, y/o Director y/o algún otro miembro del Equipo Directivo	Dentro de 24 hrs.

Medidas protectoras que el Colegio podrá adoptar para proteger a la o las presuntas víctimas, en el caso de que el supuestamente agresor fuese un funcionario del Colegio, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto NO funcionario del Colegio, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al Establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.	Director y/u otro miembro del Equipo Directivo	Día 1 y/o durante todo el proceso de investigación.
Obligación de Denunciar:[108] En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el Establecimiento educacional. En caso de constatar lesiones el funcionario, conjuntamente con la denuncia, se solicitar en el escrito en que se presente, una medida de protección en favor de este[109].	Director y/o Miembro del Equipo Directivo y/o Director	24 hrs para presentar la denuncia.

[108](¡x) El deber de los funcionarios del Establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[109]La concesión de esta medida depende ya no de la entidad sostenedora, sino de la autoridad penal corres, conforme a la legislación vigente.

Proceso de indagación de los hechos denunciados: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o notificaciones de resoluciones que realice. Durante este periodo se realizarán, entre otras, las siguientes acciones a cargo del responsable, quien deberá: **1.** Citar a entrevista con carácter individual, al presunto agresor, y agredido y/o los involucrados que son afectados con la situación. El responsable deberá registrar lo tratado en la entrevista, las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Este registro escrito debe quedar firmado por los involucrados que han sido entrevistados. **2.** Solicitud de antecedentes: en caso de ser necesario, pedir más antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación, testigos presenciales, que tuvieran conocimiento de los hechos. **3.** Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. **4.** Identificación de espacios donde se realizó el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. **5.** Implementar medidas o accione para los involucrados, en caso de ser necesario. Éstas deben ser informadas en entrevista y/o cualquier medio idóneo, (telefónico, correo electrónico u otro) dejando registro escrito de ello. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente si procediere y los involucrados. **6.** En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. **7.** Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará procedimiento de mediación. Si lo anterior no fuere posible, la encargada de convivencia o quien lleve la investigación redactará un informe que conocerá el Director y/o Representante Legal del Establecimiento, y según ello se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno y/o	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún otro miembro del Equipo Directivo.	10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 21 días)

en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda.		

8. Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el Establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas: a) Medidas Reparadoras para la víctima: • Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito, si correspondiera. • El adulto, víctima de alguna situación de maltrato, contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud externa, según corresponda. b) Medidas formativas al adulto agresor. Se podrán aplicar una o más de las siguientes medidas, de ser procedente: • Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia. • En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. • Sugerir, si es procedente, al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira. c) Medidas Sancionatorias para los agresores: De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó de alguna manera a otro miembro de la Comunidad Escolar, se aplicará al adulto NO funcionario		El plazo de aplicación de las medidas establecidas, podrá variar y estará sujeto a las características de la medida estipulada.

alguna de las sanciones establecidas en el RIE "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" y el caso de ser Funcionario del Establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.		
9. Comunicación de resolución y cierre de Protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas, de maneral verbal o a través de oficio con medidas definidas anteriormente, señaladas y adoptadas según RIE o RIOHS según sea el agresor. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.	Encargada de Convivencia Escolar y/u otro miembro del Equipo Directivo	10 días hábiles siguientes al término de la investigación .
10. Recurso de Apelación El apoderado o funcionario, siempre puede apelar fundadamente por escrito. El apoderado según el RIE, en su punto "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" o el funcionario de acuerdo con el RIOHS.	Apoderado o funcionario	Desde la comunicación de resolución de Protocolo y notificación de Medidas. Plazo establecido en RIE
11. Análisis de la apelación del apoderado o funcionario y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE o RIOHS. (Vía carta o correo electrónico).	Director y/o Comité de Convivencia Escolar y/u Equipo Directivo.	Plazo establecido en RIE

Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno Orden de Higiene y Seguridad, y en conformidad a las normas establecidas en materia laboral, que regulan las relaciones entre empleador y trabajador.

ANEXO N° 7

PROTOCOLO ATRASOS

La puntualidad es una actitud muy valorada y necesaria en el mundo del trabajo, junto con beneficiar el proceso de aprendizaje al comenzar todos los compañeros las actividades a la vez.

La puntualidad forma parte de la formación de los estudiantes que desarrolla el hábito de la responsabilidad.

a) Es obligación del alumno(a) respetar los horarios de ingreso y salida del colegio, así como los de cada clase.

b) El alumno(a) atrasado en ningún caso podrá ser devuelto a su hogar, permanecer fuera del establecimiento, o deambular en su interior.

c) Entre recreos o cambios de hora el alumno(a) debe ingresar a sus clases puntualmente. De no hacerlo, debe ingresar con un pase entregado por inspectoría. No se admitirán estudiantes atrasados en la sala de clases sin la autorización y debido registro de los Inspectores.

Entendiendo que los atrasos generan un conflicto en la organización educativa, el clima de aula y el proceso integral pedagógico, a partir del año 2024 comenzará a regir este protocolo.

Éste cuenta con dos momentos de activación, el primero es al **ingreso al establecimiento** y el segundo en **horario de clases**.

Consideraciones del Protocolo: Este protocolo será aplicado a estudiantes que se presenten atrasados en el establecimiento **SIN justificación**.

a) Atrasos llegada al establecimiento:

Periodo de marcha blanca Marzo 2024 (15 días desde el inicio del periodo escolar): Al momento del toque de timbre, a las 8:00 de la mañana comienzan **10 minutos de tránsito** (Tiempo máximo permitido para entrar a clases), posterior a ello, todo estudiante para hacer ingreso a clases lo debe hacer con PASE de ingreso al establecimiento.

b) Atrasos periodo de clases: Luego del toque de timbre, el estudiante se incorporará inmediatamente a la sala de clases.

NOTA: Si el estudiante llega posterior a este horario sin justificación, será considerado fuga interna (falta grave), por lo tanto, se aplicará protocolo de falta según reglamento interno, siempre y cuando este atraso sea igual o superior a 15 minutos.

- Pk A 5° básico, será el inspector quien registre los atrasos y deberá enviar a inspectoría general informe semanal con los estudiantes que cumplan n° de atrasos según exigencia de protocolo.
- 6to básico a IV° medio, será inspectoría quien otorgue al estudiante un PASE de ingreso dejando registro directo del atraso.

Importante:

El docente que reciba a los estudiantes después de este periodo, deberá solicitar que vaya a buscar el pase a inspectoría antes de ingresar a clases.

PROTOCOLO PASO A PASO

Paso 1

Registro de atrasos diarios: Se deberá hacer registro de atrasos diarios por inspectoría, entregar **pase** de ingreso al establecimiento e ir informando semanalmente a Inspectoría General los números de atrasos de los estudiantes (Sólo de los estudiantes que han cumplido los atrasos para gestionar el protocolo).

Paso 2

Registro Libro de atrasos: Inspectoría deberá dejar registro en Libro de atrasos e informar por vía correo electrónico al apoderado, el número de retrasos y posibles sanciones (Semanal).

Paso 3

Activar protocolo: El encargado de inspectoría según el número de atrasos, deberá ejercer las sanciones tanto formativas como disciplinarias.

N° atrasos	Acción	Encargado
3 atrasos	• Se informa mediante vía telefónica y/o correo que el estudiante ha llegado 3 veces atrasado al establecimiento, se solicita un diálogo reflexivo en el hogar y se informan las siguientes acciones. • Trabajo formativo / Comunitario (Después de clases): Limpieza de espacios comunes. • Suspensión por una semana de participación de talleres extraprogramáticos.	Inspectoría
05 atrasos	• Entrevista con apoderados que reinciden en el accionar • Suspensión por un mes de talleres extraprogramáticos.	Dirección, Inspectoría General
10 atrasos	• Citación al apoderado • Carta de compromiso por faltas reiteradas. Se informará nuevamente los deberes de los apoderados según RICE. • Suspensión por un semestre de talleres extraprogramáticas.	Dirección, Inspectoría General
15 atrasos	• Se hace lectura de faltas y de incumplimientos reiterados. • Solicitud de cambio de apoderado. • Suspensión del alumno(a) (2 días)	Dirección, Inspectoría General

30 atrasos	• Condicionalidad matrícula. 5to básico a IV° medio **(Dependerá de la circunstancia de cada caso)**	Dirección Inspectoría general,
Atrasos dentro del establecimiento		
Atrasos horarios de clases	Si el estudiante llegase atrasado/a después de recreo se debe dirigir a **inspector** donde se le entregará un pase para su ingreso a clases. (Se deja registro en atrasos en horario de clases). **NOTA: SI EL ESTUDIANTE LLEGA POSTERIOR A ESTE HORARIO SERÁ CONSIDERADO FUGA INTERNA (FALTA GRAVE), POR LO TANTO, SE APLICARÁ PROTOCOLO DE FALTAS, SIEMPRE Y CUANDO EL ATRASO SEA IGUAL O SUPERIOR A 15 MINUTOS.**	Profesor de asignatura Técnico de Aula Inspectoría

ANEXO N° 8

PROTOCOLO USO DE CELULARES

A. <u>Prohibición de su uso dentro de la jornada escolar</u>

1. Los celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados dentro de la sala de clases, en todos los niveles del Colegio.
2. Al inicio de cada jornada escolar, el docente solicitará a los alumnos/as apagar y guardar el celular.
3. Los funcionarios que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del alumno/a la observación correspondiente.
4. Todo alumno/a que sea sorprendido por primera vez usando su celular en el aula durante el periodo de clases, se le devolverá al finalizar esta por parte del Profesor, consignando la situación en la hoja de vida del alumno/a.
5. Si el alumno es sorprendido por segunda vez utilizando su celular, se le solicitará que lo entregue al Profesor quien lo llevara a Coordinación y registrará el hecho en su hoja de vida.
6. Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Coordinación, debido a que el alumno/a fue sorprendido usándolo por segunda vez, solo podrán ser solicitados por el apoderado/a de lunes a viernes, desde las 08:30 hrs. hasta las 13:00 hrs. al Coordinador General.
7. El alumno/a sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor/a de aula o Coordinador/a, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado/a será citado por Coordinación General o Subdirección en un día y horario específico, vía correo electrónico y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará pie al proceso de sanciones conductuales.

B. <u>Consideraciones</u>

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos/as que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
2. El canal oficial de comunicación es a través de la Secretaria del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer.
3. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos/as en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado/a a través de secretaría.

4. Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico Pedagógica. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase. A los padres se les comunicará oficialmente, vía telefónica y/o Correo electrónico la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura.

5. En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor/a pedirá a los alumnos/as guardar dichos objetos.

C. <u>Graduación de la falta:</u>

1. <u>Falta leve</u>: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor/a, asistente o Coordinador/a infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de la jornada escolar por parte del Coordinador General.

2. <u>Falta grave</u>: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor/a, asistente o Coordinador/a infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a apagar, guardar o entregar su celular. Además, se considera falta grave cuando el alumno/a usa un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros sin autorización del profesor/a, etc.

3. <u>Falta gravísima</u>: se considera cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor/a, asistente o Coordinador/a infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez y/o cuando hace pública grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.

Anexo N° 9

PROTOCOLO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR POR PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Este protocolo tiene por objetivo apoyar las funciones parentales normando la correcta administración de un medicamento recetado a un estudiante de nuestro colegio, y que deba ser suministrado durante la jornada escolar, bajo la solicitud y autorización de su apoderado según prescripción médica.

Normas a considerar para la administración de un medicamento durante la jornada escolar:

1. En caso de que un apoderado o un tercero designado por este no pueda concurrir al Establecimiento para suministrar un medicamento a un niño, niña o adolescente en horario escolar, el apoderado debe acudir personalmente al Establecimiento para exponer la situación y autorizar por escrito dicha solicitud.

En caso de ser necesario, la solicitud se evaluará discrecionalmente considerando los antecedentes entregados.

2. Para autorizar la administración de un medicamento a un estudiante durante la jornada de clases por parte del personal designado del colegio, el apoderado deberá completar documento

denominado "Autorización Voluntaria para la Administración de Medicamentos a Estudiantes" anexo en el presente Protocolo, completando toda la información requerida en el documento.

3. Toda solicitud/autorización debe ser bajo prescripción médica, por lo que, el apoderado siempre debe presentar certificado o receta médica actualizada que acredite dicha prescripción. Este documento debe tener el nombre del paciente (estudiante), fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y horarios en que debe ser administrado el medicamento. Este documento debe tener nombre y firma del profesional tratante.

4. Se necesitarán tantas prescripciones médicas como medicamentos haya que suministrar.

5. Una vez recepcionada y autorizada la solicitud, el medicamento, en su envase original, debe ser entregado por el apoderado en las dependencias de Coordinación, al Coordinador General u otro miembro del equipo de Coordinación. En el envase del medicamento deberá escribirse el nombre del estudiante.

Otra opción es utilizar un pastillero, el cual, habiendo cumplido con todos los pasos anteriormente descritos, debe ser entregado de manera semanal por el apoderado en las dependencias de coordinación. En este caso, es responsabilidad absoluta del apoderado, que el o los medicamentos que contengan dicho pastillero sean los correspondientes acorde a lo recetado por el médico y se encuentren en las condiciones adecuadas para su administración.

6. Una vez realizados todos los pasos descritos anteriormente por parte del apoderado, en todo momento, el medicamento será custodiado y administrado por el personal del equipo de Coordinación, siendo ellos los responsables de cumplir y supervisar la ingesta del medicamento. Bajo ninguna circunstancia, por el riesgo que ello conlleva, los estudiantes deberán auto medicarse siguiendo las instrucciones de sus padres, ni deberán mantener o guardar ningún tipo de medicamento en sus mochilas, pupitres, estantes de su sala etc.

7. Es deber del apoderado entregar medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida.

8. Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio, específicamente al equipo de Coordinación cualquier suspensión y/o cambio del medicamento, debiendo realizar en este último caso, una nueva solicitud acorde a Protocolo.

9. De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el Establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos, por lo que, enfatizamos y agradecemos su colaboración en mantener protegidos a sus hijos/as, y les invitamos a cumplir con lo establecido en nuestra normativa.

AUTORIZACIÓN VOLUNTARIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

A través de la presente, yo _____

Rut _____, con fecha _____, autorizo al Establecimiento para suministrar medicamento a mi pupilo/a bajo prescripción médica, cumpliendo con lo establecido en "Protocolo para la Administración de Medicamentos a Estudiantes dentro de la Jornada Escolar por Personal del Establecimiento"

Nombre del Estudiante: _____

Curso: _____

Diagnóstico: _____

Nombre del medicamento _____

Hora/Frecuencia: _____

Periodo de Administración:_____

Indicaciones Especiales (si las hubiese):

_____

_____

_____

Número Telefónico Apoderado:_____

_____

Firma Apoderado

ANEXO N° 10
DE SEGURIDAD EN CLASES DE EDUCACIÓN FISICA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA

I. CONCEPTOS

Las clases de Educación Física, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del Colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor cargo del curso.

El Colegio define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas.

Se procura el autocuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del Establecimiento.

Como Colegio se procura el máximo aprovechamiento de esta asignatura, en cuanto a espacio de aprendizaje tanto el desarrollo de objetivos actitudinales como los curriculares propios de las disciplinas.

Al existir un encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.), recae sobre él, la responsabilidad primera de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando el (la) profesor (a) detecte materiales o recursos en mal estado, deberá informar inmediatamente a la Unidad Técnica correspondiente.

El Colegio posee mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.

Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina. Incluye una permanente presencia del docente en camarines, resguardando la discreción pertinente hacia la integridad y dignidad de todos (as) los (las) estudiantes.

Durante las clases, en ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines o baños.

Los(as) profesores (as) de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

II. PROCEDIMIENTOS AL INICIO DE LAS CLASES.

1. El profesor tomará el curso en su sala de clases.

2. Verificará la asistencia del curso y la registrará en el Libro de Clases.

3. Chequeará aquellos estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.

4. 4. Los estudiantes que no participarán en las actividades físicas serán enviados al Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA).

5. Los casos no justificados serán anotados en el Libro de clases, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento de Buena Convivencia.

6. En el CRA desarrollarán actividades pedagógicas específicas (guías u otras) con temas relacionados a la salud, factores de riesgo y calidad de vida de acuerdo con los objetivos curriculares de la asignatura. Estos serán elaborados por el Departamento de Educación Física. Lo que constituirá el trabajo teórico del alumno correspondiente a esa clase.

7. En el CRA serán supervisados por encargado (a) de esa dependencia.

8. El (la) profesor (a) cautela que el resto de los estudiantes se dirija a camarines con la debida celeridad.

9. El (la) profesor (a) promoverá que el equipamiento de los estudiantes no exceda los 10 minutos, así aprovechará al máximo el desarrollo de la clase.

III. PROCEDIMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS CLASES.

1. El profesor verificará con la debida anticipación, las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los Colegios, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.

2. El profesor tomará todas las remediales necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.

3. El profesor con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases, al encargado de éstos.

4. El profesor igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.

5. El profesor en cada clase, deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.

6. En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:

- Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.
- Inmediatamente se deriva a Coordinación, al encargado(a) de salud para proceder de acuerdo con el Protocolo correspondiente.

IV. PROCEDIMIENTO PARA LA FINALIZACIÓN DE CADA CLASE.

1. El profesor velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde.
2. Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior.
3. El profesor cautelará que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, etc.). Avisará de objetos perdidos a Coordinación.
4. El profesor velará por entregar el implemento deportivo y guardar éste en el espacio habilitado por el Colegio.

Cualquier situación no contenida en este Protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio

ANEXO N° 11

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS, HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO.

I. CONCEPTOS

Ante el extravío de alguna de las pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, el afectado puede informar de forma presencial la Encargada de Convivencia Escolar, aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación.

A partir de este hecho, se activará el siguiente Protocolo.

II. PROCEDIMIENTO

Ante el extravío de especies personales ocurrida en el interior del Colegio:

- Acoger el relato del afectado.

1. La persona encargada de acoger el relato, deberá ser la Encargada de Convivencia Escolar. La persona que recibe el caso debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si esto ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.

2. Quien acoge el relato, se deberá comunicar con el Director, para informarle del hecho, y posteriormente citar a los/as apoderados/as para informarles de la situación.

3. Si la situación afectare a un trabajador del Colegio, se informará al Director quien implementará el procedimiento del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.

5. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:

- Constancia escrita del hecho.
- Grabación del circuito de cámaras del Colegio, si la hubiere.

6. Se podrá cita, según sea el caso, al Comité de Buena Convivencia Escolar para dar a conocer la situación y determinar la aplicación de medidas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar.

7. Según sea el caso, el Colegio podrá poner en conocimiento a las autoridades públicas correspondientes.

Se debe considerar que el Colegio prohíbe el ingreso de objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica.

Todos los útiles y prendas deben estar marcadas.

Cualquier situación no contenida en este Protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO N° 12
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y ABORDAJE DE SITUACIONES DE CRISIS

I. DEFINICIONES APLICABLES A ESTE PROTOCOLO: DE SALUD MENTAL Y ABORDAJE DE SITUACIONES DE CRISIS

Crisis: Se considera crisis toda situación en que el estudiante presente episodios de descontrol impulsivo de alto impacto que le impida continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad y, se hayan sobrepasado las acciones pedagógicas ordinarias del Colegio

Sala de contención: zona, sala o recinto en que el estudiante pueda estar protegido durante el lapso de crisis, evitando la presencia de elementos de riesgo tales como vidrios, artefactos inflamables y otros.

Equipo de contención: funcionarios del Colegio que, premunidos de las competencias y conocimientos previos necesarios, se encuentre en condiciones de proveer la contención y protección requerida por el estudiante. En el equipo estarán presentes, profesionales de la Unidad de Coordinación, orientación y/o unidad de convivencia escolar.

Acciones preliminares de contención: primer contacto con el estudiante tendiente a brindar contención anímica y físico- psicológico para ayudar a salir de la crisis, restablecer la estabilidad emocional y recuperar el autocontrol.

Para el Colegio es importante resguardar el bienestar y la salud mental de todos sus estudiantes durante el período escolar, puesto que hoy existe clara evidencia de que los objetivos educacionales y la salud mental están estrechamente relacionados y en la medida que los estudiantes presentan una buena salud mental, existe mayor probabilidad de que desplieguen al máximo sus potencialidades y se puedan desarrollar de manera integral.

De este modo, el siguiente Protocolo es creado con la finalidad de abordar situaciones relacionadas con indicadores de Salud Mental que son observadas o informadas en el contexto escolar y el modo de abordarlas, teniendo en consideración que cada caso es único y requiere de la revisión particular. Asimismo, con situaciones de abordaje de conflictos o intervenciones de crisis individual en estudiantes que requieren contención y apoyo físico y psicológico.

Resulta relevante señalar que los primeros responsables del cuidado emocional de nuestros

II. SEÑALES DE ALERTA DE SALUD MENTAL

Estudiantes son sus padres y familias respectivas y de manera conjunta, y como una manera de apoyo a esta labor en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones que den cuenta de indicadores que se vinculan con sintomatología de Salud Mental serán consideradas y abordadas de acuerdo a los pasos que se presentan en el presente Protocolo.

Las señales de alerta son signos o síntomas de que el curso del desarrollo físico y/o psíquico del niño se está viendo interferido, por causas no orgánicas, y no va acorde al momento evolutivo del mismo. Estos signos o síntomas se constituyen como señales de alerta cuando existe más de un síntoma y/o son persistentes en el tiempo. Otro aspecto que también puede indicar la posibilidad de existencia de una situación que requiere atención en el ámbito de Salud Mental es que los padres frente a las sugerencias o indicaciones de los especialistas del área respondan con falta de apoyo o de colaboración, indiferencia, rechazo u omisión ante la propuesta de intervención.

Las señales de alerta que son importantes de tomar en consideración y que están definidas por el Ministerio de Educación son los que se mencionan a continuación:

1. Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.

2. Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)

3. Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.

4. Actividad excesiva, corporal o verbal.

5. Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.

6. Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.

7. Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.

8. Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).

9. Renuencia o negativa a ir a la escuela.

10. Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).

11. Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).

12. Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).

13. Conductas regresivas.

14. Ideación suicida y conducta suicida

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

La persona que detecte señales de alerta deberá comunicar al profesional de apoyo escolar y Profesor Jefe.

Profesor Jefe, Orientadora o Psicóloga informará al apoderado citándolo a entrevista, donde se solicitará autorización para indagar y/o derivar con especialista externo quien definirá tratamiento y medidas sugeridas a implementar en el Colegio. El estudiante solo puede reintegrarse a clases con certificado de alta del médico

que lo atenderá.

Se elaborará un plan de trabajo Familia-Colegio que por una parte brinde los apoyos requeridos al estudiante y por otro resguarde la sana convivencia de la comunidad.

III. ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DE SALUD MENTAL

En caso de que el estudiante cuente con el diagnóstico de un especialista de Salud Mental, los pasos a seguir son:

1. Los padres deberán entregar al Profesor Jefe u Orientadora el certificado médico actualizado y antecedente del diagnóstico, junto con sugerencias del especialista tratante, para el abordaje del estudiante en el Establecimiento. De ser necesario, se solicitará a los padres y/o apoderados autorizar al equipo de apoyo escolar observar o entrevistar al estudiante y/o tomar contacto con el especialista tratante.

2. Se elaborará un plan de trabajo Familia-Colegio, en caso de requerirlo para apoyar al estudiante y al mismo tiempo resguardar la sana convivencia de la comunidad.

3. Podrán establecerse medidas de apoyo académicos según lo establecido en el Reglamento de Promoción y Evaluación Escolar del Colegio.

4. Frente a salidas pedagógicas, curriculares, formativas o de pastoral del Colegio, el médico tratante deberá

certificar que el estudiante está en condiciones de realizar la actividad señalada.

IV. PROCEDIMIENTO.

1. Frente a una situación de descontrol que avise una potencial crisis, el profesor a cargo del estudiante deberá avisar a alguno de los miembros del equipo de contención con la finalidad que se haga presente en la sala o lugar en que se encuentre el estudiante.

2. El miembro del equipo de contención iniciará el procedimiento a través de un diálogo de contención. Si esta acción diera resultado, el estudiante será acompañado a la oficina de la encargada de convivencia escolar o enfermería, desde donde se avisará a la Dirección del Colegio y a sus padres.

3. Si la acción no diese resultado, un miembro del equipo deberá aplicar la medida de apoyo al estudiante procurando en todo momento el diálogo y la tranquilidad del estudiante. Se procederá al traslado a la sala de contención, procurando que estén presentes al menos un miembro del equipo y el coordinador de patio u otro profesor que lo acompañe.

4. Se debe evitar en todo momento que el estudiante se autolesione o violente a otros.

5. Se avisará a los apoderados y a Dirección.

6. Una vez que los apoderados concurren al Colegio, se les informará de la situación, las acciones adoptadas y las medidas que se deben aplicar en cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.

7. Si del episodio existen personas lesionadas o es el mismo estudiante quien sufre lesiones físicas producto del descontrol, se podrá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano para constatar lesiones y hacer la denuncia al Tribunal de Familia correspondiente. Junto con ello se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar de las acciones realizadas y de las posibles sanciones que corresponda aplicar.

8. Si las crisis son frecuentes y es muy difícil abordar la situación y mantener las actividades escolares con normalidad, se convocará a un Consejo de Profesores de Curso y de unidades de apoyo pedagógico con la finalidad de proponer un plan de acompañamiento al estudiante.

9. Se comunicará dicho plan a sus apoderados quienes deberán firmar un acuerdo de compromisos con acciones concretas de apoyo escolar. Dentro de dicho compromiso se podrá exigir el apoyo de especialistas que aborden las causas basales de las crisis.

10. Las medidas disciplinarias que se deban levantar en caso de crisis, deberán quedar consignadas en el libro de clases y se acompañarán a la carpeta del estudiante. Al estudiante se le aplicarán las medidas que establezca el Reglamento Interno, considerando los criterios de juicio señalados en dicho documento.

11. Si, luego del abordaje de la crisis, el acompañamiento al estudiante, los compromisos parentales no hay cambios considerables en la actitud del estudiante, podrá aplicarse la medida de cancelación de la matrícula o expulsión como medida extrema, de acuerdo con lo prescrito en el Reglamento Interno.

ANEXO N° 13
PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS

I. CONCEPTOS

Este Protocolo aplica frente a situaciones de autolesión de estudiantes (cortes, golpes, quemaduras auto infringidas u otro tipo de lesiones incluyendo conductas suicidas), ya sea que se produzcan en el recinto escolar o que se constate en el Colegio su ocurrencia. Se procederá a activar las acciones asociadas al Protocolo de accidentes graves.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. En la situación de que surja sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc. durante la jornada escolar, el Colegio aplicará el siguiente Protocolo:

a) La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá

informar de forma inmediata a un miembro del Equipo Directivo, quien contactará a uno de los Psicólogos para realizar contención y evaluar riesgo en que se encuentra.

b) La Encargada de Convivencia Escolar se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados para que éstos se presenten en el Colegio.

c) Ante casos en que se presume riesgo vital del estudiante, se solicitará que un psiquiatra certifique por escrito que se encuentra en condiciones de asistir a clases en forma regular y segura, esto es, sin poner en riesgo su integridad ni la de terceros.

d) Como medida cautelar, el Colegio podrá solicitar que el estudiante no asista mientras no se acredite la

ausencia de riesgo vital con el certificado médico señalado.

e) Se realizará seguimiento con el estudiante y los padres, debiendo establecerse un Plan de Trabajo-Familia Colegio en caso de ser necesario.

f) En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan con esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el Colegio a denunciar frente a la OPD la situación y si fuera el caso ante otras instituciones a las cuales existe obligación legal de informar.

2. En caso de que surja sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo o compañero, etc., estando ausente del Colegio por indicación médica o justificación del apoderado, el Colegio aplicará el siguiente Protocolo:

a) La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá

informar de forma inmediata a un Coordinador o un miembro del Equipo de Apoyo Escolar, quien contactará a uno de los Psicólogos para informar la situación.

b) Coordinador/a del Ciclo o Psicólogo se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados para que reciban la información y resguarden que el estudiante esté acompañado.

c) Velar en el Colegio que el o los estudiantes que reciban la información puedan tener el apoyo o contención que se requiera.

d) Si se no cuenta con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, se realizará proceso de derivación a psiquiatra externo, quien deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases.

e) Si está con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, previa autorización de los padres se contactará con el especialista tratante para informar la situación. El psiquiatra tratante deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases.

3. Protocolo de actuación frente a conductas de riesgo, autoagresiones o Intento de suicidio al interior del Establecimiento. En caso de que un estudiante ponga en riesgo o atente contra su vida en el Colegio:

a) Se deberá contactar de forma inmediata a Primeros Auxilios para otorgar los cuidados iniciales y realizar

evaluación conforme a Protocolo de actuación de Primeros Auxilios.

b) No dejar solo al estudiante en ningún momento, deberá permanecer un adulto con el estudiante mientras se contacta al Psicólogo y Apoderado.

c) El Psicólogo entregará medidas de contención y apoyo emocional al estudiante, intentando resguardar su integridad física.

d) La Encargada de Convivencia Escolar contactará telefónicamente, de manera inmediata, a los padres y/o apoderados para que acudan al Establecimiento o centro asistencial donde se concurra con él o la menor.

e) Si el estudiante cuenta con un tratamiento psicológico o psiquiátrico, previa autorización de la familia se contactará para informar sobre lo sucedido y solicitar por escrito las medidas de contención y apoyo en el contexto escolar. El especialista tratante deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir regularmente a clases.

f) En caso de no contar con un tratamiento psicológico o psiquiátrico, se realizará la derivación al Psiquiatra, quien deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir a clases en forma regular.

g) Se generará un plan de trabajo Familia-Colegio.

h) Se realizará seguimiento de las medidas y acuerdos implementados.

i) En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan en esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando el Colegio obligado a denunciar frente a la OPD la situación.

ANEXO N°14

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE (IDEACIÓN SUICIDA)

I. CONTEXTO

El presente Protocolo fue elaborado en base a las recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, Programa Nacional de Prevención de Suicidio, primera versión 2019, del Ministerio de Salud.

II. PROTOCOLO A SEGUIR

1. Contactar a los padres y estudiantes.

2. Manifestar la preocupación del Establecimiento educacional y ofrecer ayuda.

3. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el Establecimiento educacional sobre lo ocurrido.

4. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.

5. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

6. Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.

7. Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el Establecimiento educacional.

8. Saber qué esperan los padres y el estudiante del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

9. Organizar reuniones con el equipo escolar.

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento, con el fin de

contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

10. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.

11. Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

12. Organizar una charla en clase.

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o

necesidades.

- Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

13. Preparar la vuelta a clases.

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del

estudiante.

- La vuelta al Colegio, debe ser conversada y analizada con los padres, el o la encargada(o) designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que

su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

ANEXO N° 15
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

I. CONCEPTOS

El presente Protocolo fue elaborado en base a las recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, Programa Nacional de Prevención de Suicidio, primera versión 2019, del Ministerio de Salud.

PASO 1: Activación del Protocolo.

El Director (o quien éste designe) del Establecimiento educacional debe coordinar la activación del Protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores del estudiante, la encargada de convivencia y el personal administrativo.

PASO 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- El director del Establecimiento educacional o quien éste designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargada(o) designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Si la muerte ha sido declarada un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la

- información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la Comunidad Escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
- Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Establecimiento educacional.

A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el Establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

PASO 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el Colegio.
- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como éstas, pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del Establecimiento.

PASO 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.

- El Colegio debe cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase, que diga relación con "¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante?".
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la Comunidad Escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención, por lo que se debe enviar una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos.

Paso 5: Información a los medios de comunicación.

- El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la Institución.
- El Establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del Establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con la encargada de convivencia escolar, cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los Establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Hay que considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una

herramienta estratégica como parte de la respuesta del Establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

PASO 7: Seguimiento y evaluación

El equipo a cargo de la implementación del Protocolo debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

ANEXO N°16
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)*

El Plan Integral de Seguridad del Colegio, se incorpora en un Protocolo anexo, en el que se detallan todas las exigencias establecidas por la Ley. Se encuentra publicado en la página Web del Colegio y en la que el ministerio establece para tal efecto.

Su confección se basa en la probabilidad que ocurra una emergencia importante que afecte las instalaciones y actividades de nuestro Establecimiento, es un riesgo que siempre está latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización capaz de enfrentar emergencias y lograr la recuperación de la capacidad de funcionamiento de nuestras actividades al más breve plazo y de esta manera nuestra comunidad se encuentre más segura en las instalaciones dando tranquilidad y confianza.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en la Comunidad Escolar una organización interna que permita coordinar acciones tendientes a preservar la integridad de los recursos humanos y materiales. Generando en la Comunidad Escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la Seguridad, proporcionando en los escolares y colaboradores un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar y disminuir los riesgos del Establecimiento y su entorno próximo
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Establecimiento educacional durante la realización de ésta.

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.

El plan de emergencia está enfocado en la Comunidad Escolar de la Corporación Educacional Rauquén incluyendo a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el Establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.

El Plan Integral de seguridad (PISE) es un documento desarrollado en detalle que está publicado en la web del Colegio y que es parte integrante de este reglamento interno.

**Por peso del archivo no se incorpora en este mismo documento.*

ANEXO N° 17
PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES LGBTI[110]

La ley 20.370 en su artículo 2, vela por la no discriminación de niños, niñas y estudiantes LGBTI siendo responsabilidad de toda la comunidad, pero sobre todo de los sostenedores de Establecimientos educacionales, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia los miembros de la comunidad educativa, dada la función pública que cumplen los sostenedores.

DERECHOS QUE ASISTEN A LOS ESTUDIANTES TRANS[111]

- Derecho a acceder o ingresar a los Establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el Colegio Rauquén, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- Derecho a no ser discriminados, arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
- El padre, madre, tutor legal, apoderado y/o el mismo estudiante trans mayor de edad según se establece en la legislación nacional, podrán solicitar a la Dirección del Colegio Rauquén una entrevista señalando como motivo de la entrevista el Ord.768. El Director, o quien lo subrogue, fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.
- El padre, madre, tutor legal, apoderado y/o el mismo estudiante trans mayor de edad según se establece en la legislación nacional, podrán solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante.
- Los acuerdos y compromisos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, incluyendo en estos las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto IV del presente Protocolo.

[110]Lesbianas, Gay, Bisexual, transexual, intersexual.

[111]Los contenidos de este Protocolo constituyen un extracto de los términos establecidos en el Ord.768 "Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación", emitido por la Superintendencia de Educación con fecha 27 de abril de 2017. 2 Estudiante trans es todo estudiante cuyo sexo difiera de la signado al nacer.

Toda medida deberá ser adoptada velando siempre por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral y con el consentimiento previo del estudiante, su padre, madre, tutor legal o apoderado. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO PARA ALUMNOS TRANS DEL COLEGIO RAUQUÉN

Apoyo al estudiante y a su familia

La Dirección del Colegio por medio de la Encargada de Convivencia escolar velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe; el estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Orientación a la comunidad educativa

Con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans, se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y/o apoyo a los miembros de la comunidad educativa.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio Rauquén podrá instruir el uso del nombre social que sea solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del Establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio Rauquén, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la Institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal

En acuerdo entre dirección, apoderados y estudiante trans podrá utilizar la vestimenta, el uniforme deportivo y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos

Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio Rauquén, en conjunto con la familia, deberá acordar adecuaciones razonables procurando respetar el interés

superior de los estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. También se considerará la infraestructura existente en la Institución.

ANEXO N° 18 REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ALUMNOS

FUNDAMENTACION: El Reglamento Interno del Centro de Alumnos del Colegio Rauquén de Curicó, está basado en las disposiciones vigentes e inserto en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

TITULO I
DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS

Artículo 1°

LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS SON LAS SIGUIENTES:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basado en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con los cuales el Centro se relacione de acuerdo con su reglamento.
- Cumplir con todas las funciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 2°

PROPÓSITO DEL CENTRO DE ALUMNOS

- El Centro de Alumnos como entidad dependiente del Establecimiento, deberá orientar su quehacer a trabajos y/o actividades de carácter estudiantil y que vayan exclusivamente en beneficio de la Comunidad Escolar.
- El Centro de Alumnos podrá organizar y realizar actividades que satisfagan necesidades del alumnado en forma independiente y/o en conjunto con el Centro de Padres y Consejos de Profesores, previamente planificados.
- Podrá promover y crear instancias de integración y participación del alumnado en actividades de carácter deportivo, cultural, recreativo y de bienestar social.
- Crear grupos de solidaridad estudiantil, organismos y/o comisiones de tipo funcional permanente o circunstancial para el mejor cumplimiento de sus funciones, asignando para tal efecto un % de los fondos recaudados.
- Velar para que haya una relación armónica entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, evitando conflictos.

Artículo 3°

LIMITACIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS

- Suspender e instar a los alumnos a la suspensión ilegal de actividades escolares.
- Organizar y efectuar actividades de cualquier índole dentro del Establecimiento sin previa autorización.
- Hacer uso del Establecimiento en actividades ajenas al plano estudiantil.
- Intervenir a tomar decisiones que atañen al nivel Docente y Administrativo del Colegio.

- Organizar y realizar actividades que propicien la rivalidad y conflicto entre el alumnado.

TITULO II
DE LA ESTRUCTURA

Artículo 4°

EL CENTRO DE ALUMNOS ESTARÁ FORMADO POR

- La Asamblea General, pues es la base que lo sustenta, todo el alumnado.
- El Consejo de delegados, el que estará integrado por un (01) representante de cada curso.
- La Directiva conformada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.
- La Junta Electoral, compuesta a lo menos por tres (03) miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la directiva del Centro de Alumno, del Consejo de Delegados de Curso o de las comisiones que existan en el Centro.
- El Consejo de Curso, integrado por todos los alumnos del curso respectivo.

TITULO III
FUNCIONES DE LOS CARGOS Y ORGANISMOS

Artículo 5°

A LA DIRECTIVA LE CORRESPONDE LAS SIGUIENTES FUNCIONES

- Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- Tener un representante ante el Consejo Escolar del Establecimiento.
- Tener un representante ante el Comité de Convivencia del Establecimiento.
- Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo del Centro de Alumnos.
- Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados, las instituciones de la comunidad.
- Decidir a propuestas del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles, con los cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su reglamento interno y determinar sus representantes cuando corresponda.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas, y de las gestiones financieras efectuadas.
- Elaborar y/o revisar en conjunto con el Consejo de delegados y profesores asesores el reglamento interno del Centro de Alumnos y hacer las anexiones necesarias si así lo amerita la revisión realizada, para luego ser enviado a la comisión para su aprobación. Consultar a las bases a través de una encuesta, sus intereses e inquietudes para ser incorporados al plan de trabajo.
- Evaluar constantemente su accionar a través de documentos oficiales de consulta o las bases. (Asamblea) por medio del consejo de Delegados.
- Se reunirán como tal, ordinariamente, dos veces al mes y en forma extraordinaria, según las situaciones emergentes, siendo citados por los profesores asesores y en su defecto por la Dirección y/o Coordinación General.
- El quórum para sesionar será de dos tercios y la presencia de a lo menos uno de los profesores asesores y en su defecto con la presencia de uno de los miembros de la jerarquía administrativa del Colegio.

Artículo 6°

DEL PRESIDENTE

- Representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del Colegio en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponda a los otros miembros de la directiva.

- Presidir las reuniones del Consejo de Delegados, la asamblea General y todas aquellas reuniones extraordinarias citadas por el Centro de Alumnos.
- Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Centro de Alumnos.
- Integrar la comisión que estudie y apruebe el proyecto de reglamento interno, elaborado por el Consejo de Delegados de curso.
- Asistir a reuniones citados por el nivel central.
- Representar al centro ante todos los organismos e instituciones comunales, provinciales, regionales o nacionales como, asimismo, ante aquellas organizaciones a que esté afiliado el Centro de Alumnos.
- Elaborar un plan de trabajo junto con la Directiva.

Artículo 7°
DEL VICE-PRESIDENTE

- Representar al Presidente en su ausencia o cuando le sea solicitado por este, asumiendo todas las responsabilidades de su competencia.
- Colaborar con el Presidente en la Dirección y administración del Centro de Alumnos en forma directa.
- Reemplazar al Presidente en caso de vacancia del cargo hasta el término del período. Coordinar el trabajo de las comisiones específicas de trabajo.

Artículo 8°
DEL SECRETARIO EJECUTIVO

- Redactar documentos oficiales tales como: solicitudes, autorizaciones, actas, etc. Mantener carpeta al día, con documentación interna del Centro y emanada del nivel central.
- Entregar información oficial al Consejo de Delegado.
- Redactar documentos necesarios para las evaluaciones frente a las acciones del Centro.
- Establecer contactos y nexos con instituciones ad hoc para la organización y ejecución de actividades.
- Coordinar el trabajo de las comisiones que funcionen al interior del centro.
- Velar y supervisar la asistencia a las reuniones de los Delegados en reemplazo u ocupación del Secretario de Actas.

Artículo 9°
DEL SECRETARIO DE FINANZAS

- Llevar el registro de ingresos y egresos de los dineros del Centro de Alumno.
- Percibir dineros por concepto de cuotas y/o aportes que determine el Consejo de Delegados.
- Entregar informes de Tesorería a la Directiva del Centro, el consejo de Delegados, a los Profesores Asesores y Dirección en forma periódica (mensual) o cuando le sea solicitado por cualquier de estas instancias.
- Presentar al Consejo de Delegados de curso una cuenta anual de ingresos y egresos del centro por escrito y en forma detallada incluyendo la documentación que la avala (boletas, facturas, etc.). Para darle a conocer a la asamblea general.

Artículo 10°
Del Secretario de Actas

- Tomar nota de acuerdos y puntos tratados en las reuniones ordinarios y extraordinarias del Centro de Alumnos.
- Redactar actas con los aspectos relevantes de cada reunión Dar lectura a las actas en cada reunión.

- Llevar cuaderno de actas, los que una vez aprobados deberán ser firmados por todos los miembros de la directiva.
- Citará cada vez que se le solicite a reunión del consejo de delegados de Curso bajo documento y/o firma con una semana de anticipación y en caso urgente, nunca menos de 24 horas.
- Recibirá las excusas por escrito de las instancias a reuniones citadas y los dará a conocer
- Mantendrá la documentación interna de las evaluaciones, ordenadas y archivadas. Informará los resultados de las evaluaciones realizadas.
- Mantendrá al día el cuaderno de citaciones del Consejo de Delegados y las excusas respectivas.

Artículo 11°
Del Consejo de Delegados

- Elaborar el reglamento interno del Centro de Alumnos y someterlo a la aprobación ante la comisión.
- Aprobar el plan anual de trabajo y el presupuesto elaborado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- Servicio de organismos informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desea formar parte o en caso contrario la desafiliación de aquellos en que se está participando.
- Construir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se considera indispensable para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la directiva del centro de Alumnos, e informar de ella a la asamblea general antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
- Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro de Alumnos
- Este Consejo de Delegados sesionará una vez al mes en forma ordinaria y podrá hacerlo extraordinaria mente cuando las necesidades así lo requieran. Tratándose en toda circunstancia de no separar jornadas en sus sesiones.
- El Consejo de Delegados de curso será presidido por el presidente o en su defecto por el Vicepresidente.
- El quórum para sesionar será de dos tercios del total de sus miembros y los acuerdos se tomarán por simple mayoría (50% más uno).
- Los delegados deben asistir a todos las reuniones del Consejo de Delegados de curso. En caso de ausencia deberá excusarse en forma escrita, al Secretario de Actas con 48 horas de anticipación.
- Los delegados ausentes en forma consecutiva a tres reuniones sin previa justificación, se les pedirá la renuncia en conocimiento de su respectivo Profesor Jefe. El curso procederá a reemplazarlo.
- Los delegados al dejar su cargo deberán hacer devolución de la carpeta entregada por la directiva del Centro de Alumnos al inicio de sus funciones.
- Será citado por el secretario de Actas en forma oficial a través de un documento (citación escrita) a contra firma o solo firma en el libro de citación, con una semana de anticipación y en caso emergente con un plazo prudente, nunca menos de 24 horas.

- Asumir los acuerdos y puntos tratados, en caso de haberse retirado voluntariamente de la reunión del Consejo de Delegados, siempre que en ella exista el quórum necesario y obligatorio de los dos tercios.

Artículo 12°
De las Medidas Disciplinarias

Los miembros de la Directiva del centro de Alumnos y del Consejo de delegados, podrán perder su calidad de tales en los siguientes casos:

- Al incurrir en faltas graves de acuerdo a la guía orientadora del Colegio.
- Al incurrir en algunos de las limitaciones del Centro de Alumnos estipulados en el compromiso firmado por el alumno, apoderado, director y Coordinador General.
- Al ser sorprendido portando drogas o alcohol.
- Al presentarse en estado de intemperancia al Establecimiento.
- Al no cumplir con las responsabilidades y obligaciones que corresponda a su cargo. Al agredir verbal o físicamente a un profesor o componente de la Comunidad Escolar. Al incurrir en tres inasistencias consecutivas y sin justificación a las reuniones citadas.
- Al incurrir en malversación de fondos del Centro de Alumnos o utilizarlos en beneficio personal.

Artículo 13°
Del Consejo de Curso

Como forma de organización estudiantil y organismo base del centro le corresponde:

- Organizarse democráticamente y elegir democráticamente su directiva y representantes ante el consejo de delegados.
- Participar activamente en los planes de trabajo, preparados por los diversos organismos del Centro de alumnos.
- Sugerir o proponer inquietudes y necesidades para que sean planteadas por sus representantes ante el Consejo de delegados.
- Responder ante el Centro de Alumnos con el pago de una cuota mensual.
- Enviar a un representante del curso previamente autorizado por la Directiva del Centro de Alumnos para hacer algún planteamiento en situación especial: Campaña solidaria y en condiciones de hacerlo o en ausencia de estas. Este representante tendrá derecho a voz pero no a voto.
- Elegir reemplazante del o los delegados de su curso ante el consejo de Delegados, cuando el o los Titulares no pudiesen asumir su función por alguna de las siguientes causales:
  - Enfermedad prolongada Traslado del Establecimiento.
  - Destitución por incumplimiento de su función.
  - Destitución por incurrir en falta disciplinaria estipulada en el presente reglamento
  - Por cambio de los cargos basados en acuerdos internos del Consejo de curso.

Artículo 14°
De la Asamblea General

A este organismo le corresponden las siguientes funciones:

- Elegir la Directiva del Centro de Alumnos.
- Elegir la Junta Electoral.
- Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalar el reglamento interno, tales como:
- Elegir representantes por curso para que integren la junta Electoral y la mesa receptora de sufragios.

- Nominar candidatos a los diferentes cargos de la directiva del Centro de Alumnos, en caso de que no hubiere interesados por voluntad propia, previa consulta de los mismos.
- Asistir cuando fuera convocada por la directiva del Centro de Alumnos a través de los profesores asesores e Inspectoría general y estos últimos informarán a Dirección.

La asamblea General será convocada en pleno para los siguientes efectos

- Cuenta anual de la Directiva antes de término de su mando, dando a conocer los objetivos cumplidos o no, durante el período de gestión.
- Para dar a conocer a nuevos miembros de la Directiva en los casos de las vacancias ocupadas según consta en el presente reglamento.
- Conocer el plan de trabajo de los candidatos a la nueva Directiva. Traspaso de mando de la Directiva saliente a la nueva directiva. Información general que requiera de su presencia.

Artículo Transitorio:

- Señalará las fechas de inscripción de los candidatos, campañas y elecciones.
- Inscribir candidatos a los cargos de la Directiva del Centro de Alumnos.
- Confeccionar cédulas de votación y registros electorales
- Se incorporarán en primera instancia a dichas mesas los alumnos que no fueron elegidos para componer la Junta Electoral. Se elegirá por sorteo a los integrantes de las mesas receptoras de sufragios la que estará compuesta cada una por cinco miembros de la Asamblea General: presidente, Comisario, secretario y dos vocales, en un plazo no inferior a 10 días de iniciado el proceso eleccionario. Estos durarán un año electivo en sus funciones.
- Citará e instruirá a los integrantes de las mesas receptoras de sufragio sobre sus funciones, responsabilidades y procedimientos electoral que se utilizará.
- Entregará a los integrantes de las mesas receptoras de sufragio los materiales correspondientes para efectuar el proceso de votación.
- Entregará a los componentes de las mesas receptoras de sufragio el instructivo sobre vocal de mesa, el que les servirá de apoyo en su desempeño y que se adjunta al presente reglamento.
- Recibirá al término del proceso los materiales, resultados y actas de votaciones.
- Dará las facilidades para que el apoderado (electoral) de cada uno pueda estar presente durante el proceso eleccionario y recuento de votos.
- Supervigilará y calificará todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos.
- La Junta Electoral, y los Docentes Asesores del Centro de Alumnos, constituirán el tribunal calificador de las elecciones.
- Entregará informe oficial del resultado de las elecciones a la asamblea General, no más allá de 24 horas de transcurrido el proceso eleccionario.
- El candidato electo, deberá tener el 50 % más 1(uno) de los votos emitidos.

TITULO IV
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15°

De la Comisión Revisora de Cuentas

Estará integrada por las siguientes personas

- Directiva del Centro de Alumnos.
- Los profesores asesores del centro de Alumnos.
- Cuatro (4) integrantes propuestos por el Consejo de Delegados de entre sus miembros. Los delegados serán elegidos democráticamente por votación directa y a viva voz.

La comisión revisora de cuentas tendrá las siguientes funciones:

- Revisar y aprobar o rechazar el balance de la Directiva saliente.

- Revisar mensualmente el estado de cuenta al secretario de finanzas y después de cada actividad remunerativa efectuada por el Centro de Alumnos.

La comisión funcionará según acuerdo de los integrantes de dicha comisión especificando fechas y horarios para ser informados debidamente al Consejo de Delegados.

Artículo 16°

De la Aprobación del Reglamento Interno del Centro de Alumnos

Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de curso la que estará constituida por las personas que se indican:

- El Director (a) del Establecimiento.
- Un Profesor designado por el Consejo de Profesores.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados del Establecimiento.
- El Orientador del Establecimiento o la persona encargada de esta tarea pedagógica.
- El Presidente del Centro de Alumnos.
- Dos (2) alumnos elegidos por el consejo de delegados del curso.

Artículo 17°

De los Asesores del Centro de Alumnos

- El centro de Alumnos, tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del Establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades.
- La asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos 2 (dos) asesores designados anualmente por la dirección del Establecimiento, de una nomina de 5 (cinco) docentes que deberá presentar el Consejo de delegados, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes titulados a lo menos con un año de ejercicio profesional.
- La dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que, en lo posible el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, y que estén en la lista de las proposiciones del Consejo de Delegados. Además velara para que estos cuenten con el tiempo necesario y coordinado entre ellos para el ejercicio adecuado en el Centro de Alumnos.

De las Funciones:

- Asesorar todos las reuniones ordinarias y extraordinarias del centro de Alumnos.
- Asesorar, orientar y apoyar las actividades debidamente planificadas por el Centro de Alumnos.
- Revisar periódicamente el estado de cuenta del Centro de Alumnos, llevada por la secretaria de finanzas y mantener los dineros depositados en una cuenta de ahorro.
- Será de exclusiva responsabilidad de los profesores asesores, el uso del timbre del Centro de Alumnos, en documentos oficiales y en el caso necesario para la ejecución de actividades en beneficio directo del mismo.
- Velar por el cumplimiento del plan anual del Centro de Alumnos.
- Asegurar la asistencia de los delegados y directiva a las reuniones citadas.
- Mantener debidamente informada a la directiva y al consejo de delegados sobre circulares y/o documentos oficiales emanados de la Secretaría Ministerial de Educación y/o organismos similares.
- Velar porque todos Delegados conozcan y manejen el Reglamento Interno y Decreto del Centro de Alumnos.
- Efectuar la evaluación final de la gestión realizada por el Centro de Alumnos en el período electivo correspondiente.
- Entregar a los nuevos asesores documentación al día.

- Velar para que el Establecimiento otorgue las facilidades a los representantes del Centro de Alumnos cuando estos deban asistir a reuniones, invitaciones, citaciones o cualquier otra instancia propia de sus funciones.

CAPÍTULO X SOBRE REGULACIONES EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señala, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento, así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a los niños del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro Colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver los conflictos, a través del diálogo, como parte de su proceso formativo.

PRINCIPIOS AL QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niños; el de la no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de "Autonomía Progresiva".

Entenderemos por Autonomía Progresiva, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía.

Le corresponde al Estado, a las familias del Colegio y al Colegio: apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, en función de la edad y madurez del niño.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DERECHOS DE LOS NIÑOS

Los niños tendrán derecho a;

- Recibir una educación parvularia de calidad que garantice una educación integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses,

necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.

- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

En los niveles de educación parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las/os educadoras/os, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de Inglés, de Música o de Educación Física (si es que estas dos últimas áreas fueran apoyadas por un profesor especialista), que tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los niños/as, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la coordinación del nivel o la Unidad Técnica Pedagógica, en virtud de favorecer el proceso.

DEBERES DE LOS PADRES

Serán deberes de los padres y apoderados;

- Asumir el rol principal que el Colegio les reconoce en cuanto a formación de sus hijos.
- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del Colegio, y/o Coordinador/a de nivel, Jefe de Unidad Técnico o Director (a), cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educador/a de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el Establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia, a fin de reprogramar dicha instancia (en el caso de entrevistas).
- Cumplir con el horario de llegada y retiro de sus hijos para las actividades regulares programadas, sean estas, sus clases diarias, actividades extraprogramáticas y actividades extraordinarias organizadas por el Colegio.
- Cumplir con enviar el material de trabajo solicitado, para el trabajo de sus hijos en clases.
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas.
- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos no requeridos por el Colegio.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una

  comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- Informar formalmente a la Educadora de Párvulos todo cambio relevante que ataña al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, alguna situación legal que el Colegio deba conocer y que diga relación con el niño, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al Colegio sea constante en el tiempo.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados y participar del proceso educativo.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida.
- A participar de las actividades que el Colegio organice y que contemplen la participación de todos los padres.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS

- Los profesionales de la educación tienen *el derecho* a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de Colegio.
- Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Rauquén reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

Los docentes del Colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento:

- Por su parte, son *deberes* de los profesionales de la educación, entre otros, ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos; respetar tanto las normas del Establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del Colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del Establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Las funciones, derechos y deberes de los distintos funcionarios del Establecimiento, se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

DEBERES Y DERECHOS DE LAS TÉCNICOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

- Las técnicos o asistentes de educación parvularia tienen *derecho,* a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de Colegio.
- Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Rauquén reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

Las asistentes de la educación del Colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

- Son *deberes* de los asistentes de la educación, entre otros, ejercer su función en forma idónea y responsable; se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del Colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño
- Ejercer su función, definida en el perfil del cargo y/o contratos de trabajo en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del Establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL.

Tramos curriculares que imparte el nivel:

- Pre-Kínder, (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años
- Kínder, (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años.

Horarios de Funcionamiento:

Jornada Lectiva Kinder 08:00 a 12:25.

Jornada Lectiva Pre kinder 13:30 a 17:55.

El Colegio podrá programar actividades extraprogramáticas que son de asistencia voluntaria de los niños. Estas actividades estarán a cargo de profesores o técnicos en las distintas propuestas, en las cuales se contará con la asistencia y apoyo de técnicos en educación parvularia. Los horarios establecidos para ellas son comunicados a los apoderados a través de agenda del estudiante.

Recreos

Existirán dos recreos con una duración de 15 minutos cada uno durante cada jornada.

Recepción de los niños y niñas

La puerta de acceso al pabellón de educación parvularia, se abre a las 7:45 hrs en la jornada de la mañana y a las 13:20 en la jornada de la tarde, siendo los niños recibidos en la puerta por una asistente y/o una educadora de párvulos.

Es responsabilidad de los padres o de la persona a quienes ellos han delegado esta responsabilidad, llevarlos hasta la puerta de la sala.

Retiro de los niños y niñas

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro informado en la ficha del estudiante. Cualquier cambio posterior debe ser informado, por escrito, por el apoderado titular del niño.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al Colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

En caso de que el niño deba ser retirado por otro/a apoderado/a del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Los hermanos menores de edad podrán retirar a los niños/as sólo si están debidamente autorizados por los padres.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

El horario de retiro es a las 12:25 horas en la jornada de la mañana y a las 17:55 en la jornada de la tarde. En ese momento las educadoras o asistentes de párvulo hacen entrega de los niños a sus padres.

La educadora y/o asistentes de párvulos esperará 15 minutos para el retiro de los estudiantes. Los padres no pueden dejar, reiteradamente, al cuidado de educadoras y/o asistentes a los niños por más tiempo que el indicado.

Atrasos:

El horario de ingreso es a las 8:00 horas en la jornada de la mañana y a las 13:30 en la jornada de la tarde (ver Protocolos de atrasos).

Retiro Anticipado:

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán al Coordinador General o de Enseñanza Básica o Coordinación del nivel a solicitar el retiro de su hijo, quedando un registro de ello, en el libro de retiros.

Existirá una persona designada con antelación quien se dirigirá a la sala de clases, retirará al niño y se lo entregará a los padres o persona autorizada para ello.

ROL DE LOS DIRECTIVOS Y SOSTENEDOR.

El rol de los directivos está indicado en el capítulo 2 de este reglamento.

ROL DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS:

Es la docente encargada de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de éstos. Es esperable que la educadora se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes.

Promueve, entre los niños y niñas, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia.

Conoce y aplica Protocolos y procedimientos del Reglamento interno y de la normativa de la educación parvularia, según corresponda. La educadora procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo- curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus apoderados.

Es responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los Protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

ROL DE PROFESORES DE ASIGNATURA:

Es el responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los Protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

Planifica sus clases de acuerdo con los lineamientos de la educadora de párvulo del curso, que acompaña su quehacer en aula.

ROL DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS:

Son las funcionarias encargadas de asistir y apoyar a los alumnos de Prekínder y Kínder en actividades de aula de la educadora de párvulo y de los profesores de asignatura que efectúan clases en el nivel, recreos y otras actividades, conforme a los lineamientos entregados por la Educadora de Párvulos, Coordinación del nivel y Jefe de Unidad Técnica Pedagógico. Preparan material de apoyo, organizan de material y sala de acuerdo con los lineamientos de profesor jefe y de asignaturas.

Mecanismos de comunicación con los padres:

Es fundamental para la gestión eficaz del Establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el Colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- Vía correo electrónico, toda la información general e importante para los padres, es comunicada por esta

vía. Es responsabilidad de los padres informar de cambios en sus correos electrónicos.

- Vía portal de padres de la administración académica del Colegio (FullCollege u otro software que el Colegio utilice).
- Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso, que se anexan en la agenda del estudiante.
- Reunión de padres y apoderados.
- Entrevistas personalizadas de la Educadora y/o profesores de asignatura, y cuando se requiera, de: Orientadora, Educadora diferencial, Coordinadora del nivel. Jefe Unidad Técnico Pedagógica, Coordinador de Convivencia Escolar y/o Director.
- Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales o secretaría del Colegio a los padres y desde los padres

a estos teléfonos institucionales.

- Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.

REGULACIONES REFERIDAS A ADMISIÓN:

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Rauquén se regirá por el Sistema de Admisión Escolar, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

El Colegio, en su calidad de Establecimiento particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del Establecimiento, proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los Establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

Que, sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los Establecimientos de la décima Región.
- La postulación al Colegio Rauquén debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación.
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar al Colegio Rauquén al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

En el Proceso de Admisión Escolar de alumnos ser respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el Establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación[115] y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios[116], antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

El Director debe garantizar la mantención de la documentación de respaldo que permita verificar el cumplimiento de los procedimientos y requisitos señalados anteriormente, velando porque dicha documentación sea fidedigna y esté a disposición de eventuales revisiones de las empresas certificadoras del Modelo de Prevención (MPD).

Lo anterior es de suma importancia, por cuanto, solamente así es posible demostrar que nuestro Modelo de Prevención de Delitos Rauquén, funciona de forma adecuada.

[115]"LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.
Al momento de la convocatoria, el sostenedor del Establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del Establecimiento (…)"

[116]Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y "sellos" del Colegio, el perfil del alumno que queremos formar, el catálogo de valores a transmitir, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se invita a una entrevista previa a la matrícula a las familias.

REGULACIONES REFERIDAS A LA MATRÍCULA.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad.

Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de alumno del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el Colegio.

El alumno tiene derecho a que se le preste el servicio educacional contratado, durante el año, independiente de su rendimiento escolar.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo Establecimiento, por una sola vez en la educación básica, y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles. Esto es:

CURSO/ NIVEL	DAMAS	VARONES
PRE-KÍNDER Y KÍNDER	Buzo diseño Institucional. Polera roja cuello redondo diseño Institucional Parka diseño Institucional. Polar diseño Institucional Delantal Institucional zapatilla deportiva blanca o negra	Buzo diseño Institucional. Polera roja cuello redondo diseño Institucional Parka diseño Institucional. Polar diseño Institucional Cotona Institucional zapatilla deportiva blanca o negra

Toda ropa que el niño (a) puede quitarse en el Colegio debe tener una presilla y deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.

- Los niños pueden usar la mochila que deseen, idealmente sin ruedas.

Las niñas deben usar el pelo ordenado y peinado, evitando el uso innecesario de pinzas o pinches por seguridad.

ROPA DE CAMBIO EN CASO DE EMERGENCIAS.

La Coordinadora del Nivel Prebasico podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al Colegio.

Los apoderados deberán cautelar el envío de una muda de ropa en caso de que su hijo tenga una emergencia, como, por ejemplo, orinarse, defecarse, etc.

REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El plan integral de seguridad escolar se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia.

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro Colegio en los niveles de Prekínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

2) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.

3) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol o toallas sanitizadas.

4) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.

5) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de efectuar la colación diaria.

6) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.

7) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.

8) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

El o la Coordinador/a General será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del Establecimiento se realiza proceso de sanitización diarias, desratización y fumigación 02 veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del Colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en el proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

Alimentación

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso formal y por escrito a la Educadora a cargo del grupo, enviando al Colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación. **Medidas orientadas a resguardar la salud**

Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de ésta, la información llegará (de ser necesario), a la enfermería del Colegio.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico dentro de la jornada diaria serán llevados a la sala de primeros auxilios o enfermería del Colegio, para una primera evaluación. La Educadora dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño/a, o si es necesario, retirarlo o llevarlo al servicio de asistencia que decida.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del asistente de la educación asignado para ello (coordinador de patio o encargada(o) de enfermería).

En caso de algún accidente escolar, se activará el Protocolo de accidentes escolares y se procederá conforme establece dicho Protocolo. El/la niño/a será acompañado por la Educadora de Párvulos o Asistente de Párvulos. En paralelo se avisará a los padres para que concurran directamente al centro asistencial o al Colegio, según se trate del caso. Se entregará al padre el documento necesario para atención por seguro de accidente escolar establecido por la ley.

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio cuentan con un seguro escolar, información que será entregada a los padres para que procedan frente a esta emergencia[43].

Medicamentos

En primera instancia, el Colegio no podrá administrar ningún tipo de medicamentos al estudiante.

Por lo anterior, los padres y apoderados deben evaluar con el profesional de salud que atienda al menor, la posibilidad de fijar horarios de administración de los medicamentos requeridos fuera de la jornada escolar. Si ello

no fuese posible y el medicamento debe ser administrado dentro de la jornada escolar, el apoderado deberá optar por una de las siguientes alternativas, la cual deberá quedar autorizada formalmente y por escrito en las dependencias de coordinación.

1. El apoderado podrá acercarse personalmente al Colegio en horario de clases para administrar el medicamento.

3. El apoderado podrá designar formalmente y por escrito a otra persona (externa al Establecimiento) quien deberá asistir dentro del horario escolar para administrar el medicamento.

3. El apoderado podrá autorizar que la administración del fármaco sea realizada por personal del Establecimiento, acorde a lo estipulado en "Protocolo para la Administración de Medicamentos a Estudiantes Dentro de la Jornada Escolar por Personal del Establecimiento"

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño/a para que este sea aplicado en el hogar.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo ameritara.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis o enfermedad similar, se debe iniciar un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño/a volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada y no revista riesgo de contagio para sus compañeros.

El apoderado avisará a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a.

Baño

Los niños irán al baño en grupo, acompañados de su Educadora o asistente, la cantidad de veces que esto ocurra durante la jornada dependerá de la edad de los niños.

En Prekínder serán acompañados por la asistente de párvulos o educadora, cuando requieran ir en horarios adicionales al establecido para el grupo.

Sólo en Kínder podrán ir solos, en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño o niña de la sala y su regreso.

Control esfínter y cambio ropa

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar, promoviendo así, la autonomía en concordancia con lo estipulado en nuestro Proyecto Educativo; no obstante, respetando y comprendiendo que dicho control corresponde a un proceso de aprendizaje el cual no necesariamente es progresivo en el tiempo, ni va asociado a un rango etario, además de encontrarse subyugado a condiciones biológicas, psicológicas y sociales, las cuales varían en cada persona; la razón de no presentar control de esfínter, no puede condicionar, impedir o suspender el acceso y permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

- *Estudiantes sin control de esfínter:*

En caso de que algún estudiante no haya logrado el control de esfínter y use pañales, el cambio o muda de éstos, debe ser realizado por el apoderado y/o un tercero externo al Establecimiento quien haya sido designado bajo autorización por escrito y firmada por dicho apoderado. El Colegio facilitará los baños para realizar el cambio, disponiendo de un Mudador para tal efecto.

Los horarios en los cuales se realizará este procedimiento por parte del apoderado o quien haya sido autorizado por éste, serán coordinados con cada educadora/docente atendiendo a las necesidades individuales de cada estudiante.

- *Estudiantes con control de esfínter:*

En caso de que algún estudiante se orine o defeque durante la jornada escolar, siempre se requerirá la presencia de dos adultos que acompañen y asistan en primera instancia al afectado/a.

Posterior a ello, la Educadora, Asistente de aula o algún miembro del equipo de Coordinación, vía telefónica se pondrá en contacto con el apoderado para que que éste u otro cercano autorizado por él mismo concurra al Establecimiento para entregar la asistencia correspondiente (cambio de ropa-limpieza), y si fuese necesario, el estudiante podrá ser retirado, velando siempre por el bienestar y comodidad del niño/a.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), el apoderado deberá presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora/docente y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al estudiante.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

Ausencias prolongadas (Protocolo de inasistencias)

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (fuerza mayor, vacaciones, etc.), entregando los certificados médicos respectivos

cuando correspondiese. Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado personalmente.

De los útiles u objetos olvidados en el hogar

Los Coordinadores, el personal de portería y/o auxiliar del Colegio, asistentes de párvulos o educadoras, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas o una alternativa, sin ser excluido.

Uso de artefactos electrónicos

Los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads , entre otros.

El Colegio no se hace responsable de pérdidas, no obstante, si sucede, activará las acciones necesarias para encontrarlos y avisará a la autoridad policial.

Materiales

Los padres recibirán anualmente una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se indique a través de circulares publicadas en página web del Colegio o en comunicaciones enviadas por la educadora vía agenda escolar.

Todos aquellos útiles que se solicitan marcados serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

Celebración de cumpleaños

Esta actividad no está permitida en el Establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer una torta para que se comparta a la hora de la colación, instancia en la que se le cantará cumpleaños feliz. No pueden asistir a este compartir, los padres o los hermanos, sean estos últimos alumnos del Colegio o no, tampoco habrá fotografías de la actividad.

Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños del curso.

Autorización para la toma de fotografías y otros.

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los alumnos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el Apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Colegio, imágenes de los alumnos y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del Colegio, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. En caso no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula.

Para cualquier otro efecto se solicitará autorización expresa de los padres o apoderados. No obstante, estas fotografías, videos o audios de los niños, solo podrán tener fines institucionales.

Solicitud de Informes y/o documentos

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del Colegio debe ser solicitado en la secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que ataña a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado directamente a ella, con la debida anticipación, vía agenda escolar.

Medidas de protección

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a la Encargada de Convivencia Escolar y a la Educadora y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres en las siguientes actividades:

- Salidas a terreno. Estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres[117]. Estos recibirán vía agenda una autorización que señala con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño/a podrá salir del Colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.
- Otras actividades como caminatas pedagógicas al exterior del Colegio y sus alrededores en los días de lluvia, además se solicitarán ciertas prendas como: capas de agua y botas de goma.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Tal como el Colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el entorno familiar y en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye, por tanto, la esencia de las relaciones sociales.

De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

Capacitación

- Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, educadoras, asistentes y a aquellos profesores de

asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio.

- En relación con los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas

situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.

- En el caso de que se sumará al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

[117]Ver Anexos. Protocolo de Salidas Pedagógicas.

Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio.

En este nivel, los niños y las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el ámbito de formación personal y social.

Se aplicarán medidas de formación y pedagógicas en caso de producirse alguna acción que altere la buena convivencia escolar para todos los miembros de la comunidad educativa.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a niños/as, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

Normas generales de convivencia para el nivel

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre

éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.

- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos

pedagógicos del nivel.

- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos

que se relacionan con el nivel.

- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar del Colegio, del que es parte este capítulo.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Niños y niñas:

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros:

- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.
- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.
- Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento

o alguna terapia específica, se solicitará lo indicado más abajo, en fechas a acordar:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Colegio.
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el Colegio.

Adultos:

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

- Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como: el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa:

- En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.
- En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento del superior jerárquico y/o Director a fin de activar reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar (interior, patios, estacionamientos), a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Coordinación de Convivencia Escolar, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo, profesionales de apoyo y/o directivos.

Para manifestar alguna disconformidad debe acudir a los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Coordinación de ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el Comité de Buena Convivencia, sus integrantes y funciones; la Encargada de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre *Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar,* en el Reglamento Interno sobre los niveles de básica y media.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar del Colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el Colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Establecimiento, éstas se regirán por el reglamento de orden, higiene y seguridad.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del Establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el reglamento interno de los niveles de básica y media sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente:

1. Conductas que afectan levemente la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras	• Mediación con niño, diálogo personal • Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. • Reparación

2. Conductas que afectan la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga de Local Coordinador(a) ciclo	• Elaboración y aplicación de estrategias de manejo Seguimiento de curso: Plan de trabajo con el niño (a) • Informar a apoderados, aplicando criterio según RIE (entrevista semestral, entrevista abierta etc.) • Reparación. • Registro en libro de clases y sistema de administración académica

3. Conductas que afectan gravemente la buena convivencia parvularia

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga de Local Coordinador(a) ciclo	• Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía libreta con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. • Elaboración y aplicación de estrategias de manejo • Seguimiento de curso: plan de trabajo alumno • Reparación • Registro en libro de clases y sistema de administración académica.

4. Reiteración de conductas graves a la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga de Local Coordinador(a) ciclo	• Elaboración y presentación de plan de trabajo para alumno a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Presentar objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el Colegio y apoyo solicitado a los padres. • Entrevista niño, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador para lograr acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas • Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario) • Paralelamente, dejar registro en libro de clases y sistema de administración académica

5. Conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y /o conductual que afectan la convivencia positiva parvularia.

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga de Local Coordinador(a) ciclo	• Revisión de plan de trabajo para alumno con equipo de apoyo ciclo • Intercambio información especialista externo y especialista Colegio • Entrevista alumno, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador para evaluar acuerdo-compromiso frente a faltas graves reiteradas. • Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario) • En acuerdo con los padres se puede determinar: ✔ Ajuste horario ✔ Retiro del alumno en caso de alta desregulación (sólo con autorización de Coordinación de convivencia escolar)