



## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024



Bulnes, Diciembre de 2023



## PRESENTACIÓN:

El reglamento de convivencia escolar del Colegio Teresa de los Andes, es el resultado del esfuerzo de todos los estamentos de la Comunidad Educativa por actualizar y ajustar a los nuevos tiempos y al contexto cambiante en el que se inserta nuestro Establecimiento, las normas y acuerdos de nuestra comunidad. Ha sido pensado con el fin de reflejar un estilo de convivencia basado en el buen trato, el respeto a las personas y con una mirada formativa, teniendo como principios que: “a convivir, se aprende” y “la sana convivencia la construimos entre todos”.

El texto y las normas que hoy presentamos, busca ser una fiel expresión del Estudiante que se quiere formar, así también, busca ser una expresión de las condiciones necesarias para facilitar el desarrollo integral y armónico de las personas que forman parte de la Comunidad Escolar, en especial de los Estudiantes.

Las normas aquí contenidas rigen para toda la Comunidad, con el fin de facilitar su lectura, difusión y aplicación, en cuanto a entregar un marco normativo común, que pone en el centro el respeto y buen

El presente reglamento se encuentra disponible en nuestra página web [www.ctdla.cl](http://www.ctdla.cl).

**Rommy Schälchli Salas**

RECTORA COLEGIO TERESA DE LOS ANDES



## ÍNDICE

PRESENTACIÓN:	2	
CAPÍTULO I	4	
PRESENTACIÓN Y ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR		4
I.1. INTRODUCCIÓN	4	
CAPÍTULO II	8	
II. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	8	
CAPÍTULO III	10	
PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO	10	
CAPÍTULO V	20	
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	20	
CAPÍTULO VI	25	
DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA	25	
CAPÍTULO VII	28	
NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	28	
CAPÍTULO VIII	62	
PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS	62	



## CAPÍTULO I

### PRESENTACIÓN Y ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### I.1. INTRODUCCIÓN

El presente reglamento ha sido pensado con el fin de que refleje un estilo de convivencia basado en el buen trato, el respeto a las personas y con una mirada formativa. Cuando hablamos de Convivencia Escolar nos referimos a las relaciones entre los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa Teresiana y a las formas de interacción entre los estamentos que la conforman. Nuestra Convivencia se fundamenta en la antropología y moral cristiana, expresada en la vivencia de los valores del Evangelio, y se nutre de la Espiritualidad de Santa Teresa de Los Andes que invita a cada uno a reconocer a Cristo en la persona del prójimo y a construir, una sociedad basada en el amor, la fe y el servicio. Su misión es ser una fiel expresión del Estudiante que se quiere formar, así también, quiere ser una expresión de las condiciones necesarias para facilitar el *desarrollo integral y armónico* de las personas que forman parte de la Comunidad Escolar, en especial de los Estudiantes.

Este Manual rige para toda la Comunidad, con el fin de facilitar su lectura, difusión y aplicación, en cuanto a entregar un marco normativo común, que pone en el centro el respeto y buen trato entre todos los que formamos parte del establecimiento. Sin embargo, en términos de la aplicación de medidas disciplinarias sólo rige para los estudiantes, ya que los colaboradores y otros adultos deberán guiarse por las normativas propias de su estamento.

#### I.2. FUNDAMENTOS

**Art. 1.** El Colegio Teresa de Los Andes, se encuentra ubicado en Carlos Palacios 1310, comuna de Bulnes.

**Art. 2.** El Ministerio de Educación de Chile autorizó su funcionamiento con fecha 1 de abril de 2004. Su RBD es 17902-7.

**Art. 3.** El Proyecto Educativo Institucional, en adelante el Proyecto Educativo (PEI), que sustenta al Colegio, es el principal documento orientador de la gestión del Establecimiento e iluminan todo el quehacer pedagógico.

##### **Visión:**

Ser una institución educacional caracterizada por ofrecer una educación católica de calidad para la formación integral de los y las estudiantes, promoviendo una cultura académica de excelencia y un clima fraterno guiados por los sellos educativos del establecimiento.

##### **Misión:**

El Colegio Teresa de Los Andes es una comunidad educativa que busca desarrollar armónica e integralmente a sus estudiantes a la luz del Evangelio y sustentado en el modelo de vida de Santa Teresa de Los Andes en el creer, amar y servir, para que logren insertarse competentemente y responder a los actuales desafíos del siglo XXI, contribuyendo a mejorar su propia calidad de vida y de la sociedad en que viven.

##### **Sellos educativos:**

- 1) Aprender a ser personas** con espíritu de servicio y amor al prójimo inspirados en el modelo de vida de Santa Teresa de Los Andes en el Creer, Amar y Servir.
- 2) Aprender a conocer**, valorar y desarrollar plenamente sus propias habilidades incorporando nuevas herramientas y fuentes de información para promover la autonomía y aprendizaje permanente.
- 3) Aprender a hacer** uso de sus dones, talentos, capacidades y habilidades que les permitan hacer frente a diferentes situaciones en beneficio propio y de la comunidad.



- 4) **Aprender a convivir** en una comunidad que favorezca la participación, compromiso y cooperación en la construcción de una sociedad justa, fraterna y solidaria que es consciente de la dignidad del ser humano y cuidado del medio ambiente.

#### **Valores y Competencias:**

Amor, respeto, empatía, superación, servicio y colaboración.

Para una mejor comprensión de cada uno de estos valores, se expone el concepto de todos ellos:

- El **amor** lo entendemos como el acto supremo de la libertad, la actividad propiamente humana por la cual una persona elige y realiza el bien al prójimo. Le permite vincularse armónica y afectivamente para vivir, crecer y perfeccionar su propia humanidad.
- Por **respeto** se entenderá el reconocimiento, aprecio y valoración de los demás y del medio que nos rodea (infraestructura, mobiliario, cuidado del medio ambiente) y sus derechos.
- Por **empatía** entendemos la capacidad que tiene la persona de percibir los sentimientos, pensamientos y emociones de los demás, basada en el reconocimiento del otro como un igual, es decir, como un individuo similar con mente propia. Es por esto por lo que es vital para la vida social.
- Por **superación** entendemos la capacidad que motiva a la persona a perfeccionarse a sí misma, en lo humano, espiritual, emocional y académico, venciendo los obstáculos y dificultades que se presenten, desarrollando la capacidad de hacer mayores esfuerzos para lograr cada objetivo que se proponga.
- Por **servicio** entendemos acoger a la persona que llega, con atención; significa inclinarse hacia los necesitados y tenderles la mano, sin cálculos, sin temor, con ternura y con comprensión, cómo se inclinó Jesús para lavar los pies de los apóstoles.
- Por **colaboración** entendemos, trabajar responsablemente y voluntariamente en comunidad en un proceso dinámico e interpersonal en el que nos comprometemos a interactuar con autenticidad y constructivamente para resolver problemas, aprender los unos de los otros y lograr metas comunes.

**Art. 4.** El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, nace de estos principios: Visión, Misión, Sellos Educativos, Valores y Competencias.

**Art. 5.** Considerando que la realidad es cambiante y dinámica, se declara que la actualización de este Reglamento quedará bajo la responsabilidad de la Rectoría del Colegio, con la participación de toda la Comunidad Educativa.

### **I.3. SOBRE LA TOMA DE CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Art. 6.** La difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), se realizará a través de diferentes mecanismos:

- Página web institucional [www.ctdla.cl](http://www.ctdla.cl) o <https://www.colegioteresadelosandes.cl/>
- Correo electrónico institucional de los estudiantes
- Los apoderados podrán tomar conocimiento y aceptarán este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar al momento de suscribir el contrato de matrícula con el Colegio, dejando constancia escrita mediante firma del Padre, Madre o Apoderado(a).
- Entrega en reuniones de Apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, con el correspondiente registro de la firma de recepción del Padre, Madre o Apoderado(a).
- Los estudiantes serán informados de este Reglamento de Convivencia Escolar durante el año escolar a través de talleres con Profesores Jefes y área de Convivencia Escolar, talleres o charlas informativas.
- Las faltas y sus sanciones, los procedimientos y protocolos se entenderán conocidos por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Cualquier situación no considerada en este Reglamento durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del Establecimiento, con el apoyo del Encargado de Convivencia escolar, coordinación de formación y Profesor/a Jefe, atendiendo siempre al bienestar integral de los y las estudiantes en el espíritu del proyecto educativo institucional.



- A lo menos una vez al año, el presente reglamento será sometido a revisión y evaluación por el Comité de Convivencia Escolar, con la participación de los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa.

## CAPÍTULO II

### II. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Art. 7.** Los principios del presente Reglamento de Convivencia Escolar se subordinan, en general, a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación (LGE) N°20.370
- Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
- Ley de Violencia Escolar N°20.536
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.0844
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley de Libertad Religiosa y de Culto N° 19.638
- Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
- Decreto Supremo 315 modificado el 2018, sobre la Educación Parvularia.
- Ley Aula Segura N° 21128
- Entre otras disposiciones legales

**Art. 8.** El presente reglamento, reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los(as) Estudiantes, como los Padres y Apoderados y el Personal Docente y Asistentes de la Educación (Colaboradores).

**Art. 9.** Cada miembro de la Comunidad Escolar, reconoce la existencia y conocimiento del presente reglamento, el que deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento de nuestra comunidad.

#### II.1. NIVELES DE ENSEÑANZA

**Art. 10.** En el establecimiento, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar rige para todos los niveles de enseñanza, es decir, de prekínder a Cuarto año de enseñanza media.

**Art.11** Sin embargo, se han introducido algunas modificaciones para la Educación Parvularia de nuestro establecimiento, de acuerdo al Decreto Supremo 315. En ese sentido, para Preescolar se aplicarán sólo las medidas formativas y pedagógicas que establece nuestro manual, en el anexo de educación parvularia (páginas 106-116) . En cuanto a las medidas de sanción, si bien las faltas serán tipificadas del mismo modo que el resto de los estudiantes y se seguirá el debido proceso correspondiente, no serán aplicadas para los estudiantes de prekínder y kínder.

**Art.12.** Es importante destacar que las distinciones en su aplicación se realizarán según el contexto, la edad del Estudiante y las circunstancias en las que ocurran los hechos que contravengan las presentes normas.

## CAPÍTULO III

### PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

**Art. 13.** El reglamento establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Escolar.

**Art. 14.** Tiene como objetivos:



- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente del país.
- Asegurar que los distintos miembros de la Comunidad Educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo.

**Art. 15.** Forman parte de este Reglamento Interno los siguientes anexos:

- Detección de situaciones de vulneración a los derechos de estudiantes.
- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento.
- Accidentes escolares.
- Retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

**Art. 16.** Este reglamento, promueve la igualdad de oportunidades mediante:

- La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.
- La no discriminación por razones de: nacionalidad, raza, sexo, nivel social, orientación sexual, convicciones políticas, morales o religiosas o por: discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales u otra condición o circunstancia personal o social.
- La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- La garantía y facilidad que se dará a las Estudiantes embarazadas, a las que sean Madres o a los Estudiantes Padres tanto para que, puedan finalizar adecuadamente su año escolar como para que puedan ejercer las labores de su maternidad y paternidad.
- La entrega de oportunidades para que las Estudiantes embarazadas puedan recibir la orientación especializada con el fin de que asuman su situación de la mejor forma y así concluir su formación.

**Art. 17.** Todas las situaciones que no hayan sido previstas en este Reglamento, serán resueltas por el Equipo Directivo y ratificadas o rechazadas por el Rector/a del Establecimiento, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo y ajustándose a la normativa legal vigente.

## CAPÍTULO IV

### LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**Art. 18.** La Comunidad Educativa está definida como “una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todos los/as estudiantes que son parte de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.”

**Art. 19.** La Comunidad Educativa está integrada por: Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipo Docente Directivo y Sostenedor Educacional.

**Art. 20** Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la Comunidad Educativa tendrán los derechos y deberes que se expondrán a continuación

#### IV.1. SOSTENEDOR.

**Art. 21.** Derechos del Sostenedor:

Establecer y desarrollar el Proyecto Educativo, con participación de la Comunidad y ajustado a la autonomía que le otorgue la ley, en un estilo de colaboración y corresponsabilidad.

**Art. 22.** Deberes del Sostenedor:

Liderar todas las acciones educativas concertadas para poner en obra el Proyecto Educativo.

Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del Establecimiento Educacional.

Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Entregar a los Padres y Apoderados la información que determine la ley.



Someter a su Establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.  
Disponer las acciones pertinentes, sistemas operativos, recursos financieros y gestión general que le permitan cumplir los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo.

Disponer y velar porque todo el personal adulto que trabaja en el Colegio exprese en su trabajo y en las relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa, los valores de responsabilidad, honestidad y respeto.

Deberá especialmente proteger el derecho de los Estudiantes de estar en un ambiente formativo sano, libre de situaciones de maltrato físico, sexual o psicológico, proveyendo una normativa y procedimientos claros en la búsqueda de este objetivo.

Poner los medios y procedimientos necesarios para acoger, evaluar y solucionar los conflictos que atenten contra los objetivos básicos de este Establecimiento.

## IV. 2. EQUIPO DIRECTIVO

### **Art. 23.** Derechos del Equipo Directivo:

Conducir y animar a la Comunidad Educativa en la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen.  
Desarrollarse profesionalmente.

### **Art. 24.** Deberes del Equipo Directivo:

Liderar el Establecimiento en el área que tienen a cargo y en la gestión de este, inspirando a sus equipos y fomentando el desarrollo de una visión común y de un común sentido de cuerpo.

Promover e incentivar el perfeccionamiento profesional de los Docentes y Asistentes de la Educación, acompañándolos y orientándolos en el mejoramiento continuo de su desempeño profesional.

Cumplir y respetar las normas del Establecimiento y velar por el cumplimiento de estas en el resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

Prever y asegurar de manera oportuna las condiciones adecuadas para que los colaboradores puedan llevar a cabo iniciativas o proyectos que han sido autorizados por la Dirección o propuestos por esta instancia.

Respetar la dignidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Esforzarse por crear un clima favorable al trabajo y mantener la identidad propia del Colegio, según el proyecto educativo institucional (PEI) y sus miembros.

## IV. 3. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

### **Art. 25.** Derechos de los Profesionales de la Educación:

Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo.

Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltrato psicológico por parte de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

Proponer las iniciativas que estimen convenientes y útiles para el Establecimiento, según la normativa interna y contando con las condiciones adecuadas para llevarlas a cabo.

Disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma posible su trabajo.

Desarrollarse profesionalmente.

Ser informados formalmente, con claridad de lo que se espera de su desempeño en el ámbito que corresponda.

### **Art. 26.** Deberes de los Profesionales de la Educación:

Ejercer la función docente en forma idónea, responsable y actualizada.

Orientar a los Estudiantes bajo la perspectiva de los valores del Proyecto Educativo.

Actualizar sus conocimientos y participar en proceso de evaluación, carrera Docente.

Respetar las normas del Establecimiento y los derechos de los Estudiantes.

Mantener un trato respetuoso, deferente y no discriminatorio con los Estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa.

Apoyar las metas, valores y Misión establecidas en el Proyecto Educativo del Establecimiento.

Mantener reserva-resguardo de la información de sus Estudiantes, siempre que no atente contra la integridad física y/o psicológica de los mismos o de algún miembro de la Comunidad Educativa.





Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad de toda la comunidad.  
Informar oportunamente sobre los hechos de convivencia u otras materias que requieran ser comunicadas a otros miembros de la Comunidad Educativa.

#### **IV.4. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

**Art. 27.** Derechos de los Asistentes de la Educación:

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Recibir un trato respetuoso de parte de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos dispuestos por la normativa interna.

Desarrollarse profesionalmente.

**Art. 28.** Deberes de los Asistentes de la Educación:

Ejercer su función en forma idónea y responsable.

Respetar tanto las normas del Establecimiento como los derechos de los(as) Estudiantes.

Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los(as) Estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

Apoyar activamente las metas, valores y misión institucional.

Promover que se cumplan los derechos y deberes de los Estudiantes del Colegio.

Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que se maneje.

Reportar a jefatura directa cualquier irregularidad que surja, informando oportunamente a quien corresponda.

Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la Comunidad Escolar.

#### **IV. 5. MADRES, PADRES Y APODERADOS.**

**Art. 29.** Derechos de Madres, Padres y Apoderados:

Recibir una Educación Católica de calidad, conforme al Proyecto Educativo Institucional.

Ser informado, por las instancias correspondientes, sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal y social de su hijo/a o pupilo/a.

Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas, conductuales y formativas que afecten a su hijo/a o pupilo/a.

Ser citado oportunamente a reuniones y encuentros programados por el Colegio.

Ser atendido, en caso solicitado, por la instancia que corresponda en el horario establecido.

Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo de acuerdo a la normativa interna del Establecimiento. Entre otras instancias, el ejercicio de este derecho se desarrollará a través del Centro de Padres.

Ser tratado con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Elegir o ser elegido para integrar una Directiva de Curso o del Centro de Padres, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso.

Ser informado oportunamente sobre las normas y procedimientos que rijan aquellas actividades que sean parte de la formación integral que imparte el Colegio.

Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos, a través de instancias de participación como son el Centro de Padres o las Directivas de cada subcentro de curso.

Tener acceso y estar informado sobre los canales de comunicación con los distintos estamentos del Colegio y, según el conducto regular, para resolver dudas respecto a problemas relacionados con el proceso de enseñanza de sus hijos.

**Art. 30.** Deberes de Madres, Padres y Apoderados:

Conocer, apoyar y participar del Proyecto Educativo Institucional.

Brindar cariño, protección y acompañar el proceso de formación de su hijo/a o pupilo/a.



- Respetar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Escolar, en particular los derechos de los niños.
- Poner en conocimiento de la Dirección, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún Estudiante, por parte de adultos de la Institución.
- Poner en conocimiento de la Dirección cualquier situación de cambio familiar o que pueda afectar el estado emocional y, por lo tanto la conducta del Estudiante en el Establecimiento.
- Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio para respaldar el acompañamiento de su hijo(a).
- Cumplir con los horarios establecidos, procurando la puntualidad de sus hijos(as) y evitando el retiro injustificado para no perturbar el normal desarrollo de las actividades programadas, no realizando retiros cercanos al horario de salida de los/as estudiantes.
- Justificar la inasistencia a clases de su hijo, como así también, la propia ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio (por escrito o personalmente, según sea el caso).
- Dirigirse con respeto y cordialidad, siguiendo los conductos regulares, a todas las personas o estamentos del Colegio, siguiendo los canales oficiales de comunicación.
- Respetar la privacidad y el horario personal de los funcionarios, evitando llamar por teléfono, mensajes o esperar respuestas a correos en horarios que exceden el laboral.
- Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo(a).
- Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hijo(a), haciendo efectivas especialmente las exigidas en las cartas compromiso y de condicionalidad escolar establecidas por el Colegio.
- Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades de formación. Estas serán debidamente informadas a los Estudiantes, Padres y Apoderados para que sepan el modo de proceder en caso de faltas o incumplimientos.
- Mantener la información actualizada sobre el Estudiante y su familia, en la base de datos del Colegio.

#### IV.6. ESTUDIANTES

##### **Art. 31.** Derechos de los Estudiantes:

- a. A su dignidad como persona, a recibir un trato acorde a su edad y etapa de desarrollo, su identidad, su intimidad, su libertad, a no ser discriminado por razones étnicas, de nacionalidad, religiosas e ideológicas. No considerándose un atropello a la dignidad, la exigencia del cumplimiento de las normas acordadas en este Reglamento.
- b. A recibir una Educación Católica de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional.
- c. A una formación integral y armónica en sus dimensiones espiritual, cognitiva, afectiva y social.
- d. A recibir atención respetuosa, de acuerdo a las normas del Colegio, por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- e. A que no se emplee la violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- f. A recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, a comunicar con prontitud la situación al Apoderado y a facilitar la derivación a una atención médica especializada cuando sea necesario.
- g. A la libre expresión y a ser escuchado en diversas situaciones del diario vivir:
  - Al incurrir en alguna falta: Ser escuchado/a en la explicación de los hechos, siempre que se respete la dignidad de las personas y los valores de Convivencia Escolar establecidos en este reglamento.
  - En el proceso de enseñanza aprendizaje: A que los Profesores lo escuchen al plantear sus opiniones, dudas e intereses.
  - En la aplicación de las normas de disciplina: Tiene derecho a que se le escuche su versión de los hechos, haciendo sus descargos respecto de asuntos de interés del curso.
  - En el Centro de Alumnos: Tiene derecho a participar en cualquiera de sus organismos, canalizando las opiniones a través de la Directiva.
- h. A la posibilidad de acudir personalmente o a través de su Apoderado a instancias superiores en caso de no ser escuchado, siguiendo los conductos regulares existentes en la Institución.
- i. A ser informados oportunamente:
  - Sobre las normas que rigen todas las actividades que el Colegio organice y que sean parte de la formación integral que imparte.
  - Sobre horarios y actividades que le competan.
  - De las calificaciones y observaciones contenidas en la hoja de vida personal.



- j. A ser guiado en el proceso formativo, por un profesional de calidad, es decir: que cumpla con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, evaluación, responsabilidad en las evaluaciones y devolución de los instrumentos de evaluación debidamente evaluados y calificados antes de una nueva evaluación, de acuerdo a lo expuesto en el Reglamento de Evaluación Oficial del Colegio.
- k. A ser evaluado de acuerdo al Reglamento de Evaluación Oficial.
- l. A ser tratado con justicia, respetando su ritmo personal.
- m. A una programación dosificada de trabajos, talleres, tareas y evaluaciones, respetando la calendarización y los horarios previamente establecido por el Colegio.
- n. A formarse en un ambiente que favorezca su aprendizaje.
- o. A tener instalaciones físicas seguras.
- p. A exigir el buen uso y la conservación de los bienes del Colegio a los miembros de la Comunidad Educativa y a particulares.
- q. A disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.
- r. A ser acompañado en el proceso de crecimiento personal.
- s. A elegir y ser elegido para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto. Esto es, conducta y actitudes acordes con las exigencias de este Reglamento y rendimiento académico satisfactorio.
- t. A manifestar su opinión de forma adecuada y siguiendo los canales de comunicación estipulados, en un marco de respeto.

**Art. 32. Deberes de los Estudiantes:**

- a. Estudiar, formarse y aprender a aprender.
- b. Adherir activamente a los valores de la Convivencia Escolar señalados en este Reglamento.
- c. Reconocer y respetar a los demás integrantes de la Comunidad Escolar.
- d. Estar dispuesto al diálogo, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.
- e. Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no-violencia y el diálogo, fundamentado por la fuerza de la verdad y del amor, siguiendo las instancias regulares, evitando las agresiones verbales y físicas.
- f. Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.
- g. Colocar las potencialidades y cualidades al servicio de los demás, en especial de los compañeros más necesitados.
- h. Prestar ayuda y colaboración, especialmente ante las dificultades o accidentes que puedan presentarse.
- i. Comportarse con respeto en toda actividad organizada por el Colegio, sea en las dependencias del Establecimiento (actos religiosos, culturales, convivencias, biblioteca, sala de clases, laboratorios, patios, gimnasio, entre otros) o fuera de éstas (vía pública, medios de transporte, cualquier sitio, entre otros) cuando expresamente esté representando al Colegio o vista su uniforme.
- j. Respetar los Símbolos Religiosos, Patrios y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
- k. Respetar y valorar el trabajo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- l. Respetar todo tipo de documentación oficial del Colegio, sea material (Libros de Clases, carpetas, documentos de Profesores) o virtual (uso de programas computacionales institucionales).
- m. Velar por la propia seguridad personal y la de los demás miembros de la Comunidad Educativa evitando situaciones de riesgo.
- n. Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- o. No portar armas ni elementos corto punzantes.
- p. No portar, consumir al interior del Establecimiento, ni comercializar alcohol o drogas, sean éstas lícitas o ilícitas.
- q. Respetar la propiedad privada, no apropiándose o destruyendo bienes de los miembros de la Comunidad Educativa o de propiedad del Colegio, haciéndose cargo de reponer los bienes dañados.
- r. Entregar al Profesor Jefe, Asistente de Convivencia o Directivo todo objeto que se encuentre y que no le pertenezca.
- s. Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del Colegio, en los horarios establecidos para tal efecto.
- t. Ponerse al día cuando haya faltado a clases, especialmente cuando haya ocurrido la clase anterior a una prueba. Esta situación no excusará a los Estudiantes de dar cumplimiento a sus deberes académicos.

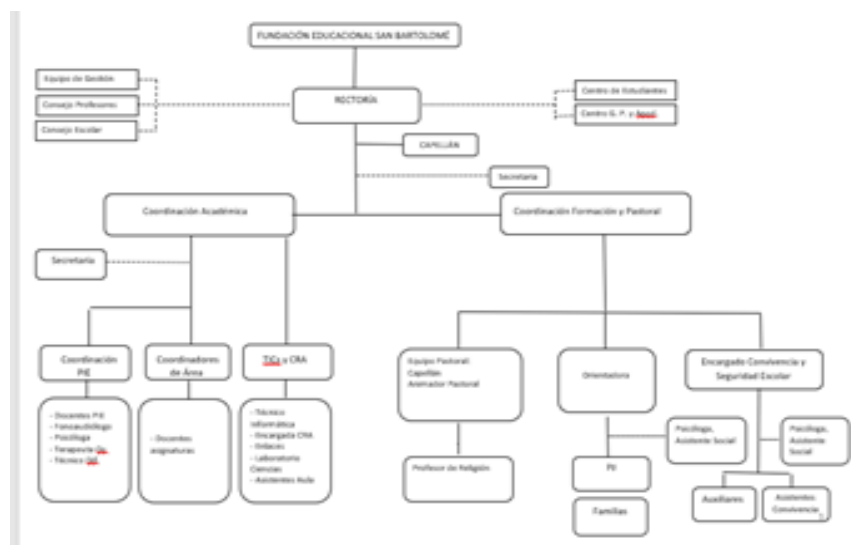


- u. Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso frente a cada área temática, no importunando el propio trabajo, el de los compañeros ni el de los docentes, con ruidos molestos o con el uso de aparatos electrónicos u objetos que distraigan.
- v. Responder a las obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
- w. Presentarse con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura.
- x. Llevar oportunamente a los Padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, correos electrónicos o agenda.
- y. Presentarse aseado y con el uniforme oficial del Colegio, etc
- z. Contribuir al aseo, mantenimiento, mejoramiento y embellecimiento del espacio físico y bienes materiales de la Institución. Además, de preservar, respetar y cuidar el medio ambiente, respondiendo por los daños causados.
- aa. Cumplir con las normas y procedimientos que rigen las diversas actividades de formación organizadas por el Colegio, dentro y fuera del Establecimiento.
- bb. Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos del Colegio, siguiendo los conductos regulares.
- cc. Hacerse responsable de las propias pertenencias.

#### IV.7. ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO.

**Art. 33.** El Colegio se organiza en dos grandes áreas encabezadas por Rectoría:

- Coordinación Académica
- Coordinación de Formación y Pastoral



#### CAPÍTULO V

#### INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

##### V.1. COMITÉ EMERGENTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Art. 34** El comité emergente de convivencia escolar es una instancia técnica, que busca asesorar al encargado de convivencia escolar, entregando sustento a los procesos disciplinarios y formativos del colegio y se encuentra integrado por la orientadora, la dupla psicossocial y el coordinador de formación y pastoral, se podrá invitar a los profesores jefes, cuando corresponda. Opera cuando se activa alguno de los protocolos de convivencia escolar que requieran de su opinión y resolución. Siempre deberá ser presidido por el encargado de convivencia escolar o quien la rectoría delegue para estas funciones.

##### V.3. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.



**Art. 35.** Los Estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

En forma individual: todos los Estudiantes tienen derecho a exponer ante las autoridades del colegio las situaciones académicas, disciplinarias y/o administrativas que los afecten personalmente, de modo verbal o escrito, siguiendo el conducto regular correspondiente establecido en el Artículo N° 54 del presente Reglamento.

- Directivas de Curso.
- Centro de Estudiantes (CEAL).
- Actividades extraprogramáticas tales como: actividades pastorales, de servicio, deportivas, culturales, científicas y artísticas.

#### **V.4. PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS.**

**Art. 36.** Los Apoderados, de modo individual, podrán exponer o pedir que se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su Estudiante o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo el conducto regular indicado en este reglamento.

##### **V.4.1. Centro General de Padres y Apoderados.**

**Art. 37.** Es el organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional del que forman parte.

**Art. 38.** Aunque el Centro de Padres tenga su propio Reglamento, el Colegio sólo reconocerá aquellas normas que adhieran al Proyecto Educativo y que tengan relación exclusiva con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los Padres y Apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar el vínculo familia-colegio para que los Padres o Apoderados puedan apoyar la educación escolar.
- Proyectar acciones hacia la comunidad, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir al bienestar de los estudiantes.
- Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
- En relación a las materias técnico-pedagógicas, éstas serán exclusivas de la Dirección y Administración del Colegio. Su intervención se deberá limitar a representar las inquietudes de la comunidad y transmitir a los Padres y Apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

##### **V.4.2. Relación y comunicación de los Apoderados con el Colegio.**

###### **Canales de comunicación:**

**Art. 39.** Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, se establecen distintos canales que se espera que, no sólo faciliten la comunicación entre los Apoderados y el Colegio, sino que también generen un vínculo con el Proyecto Educativo y la Misión que lo sustenta.

**Art. 40.** Los canales se podrán utilizar en situaciones programadas que tengan relación con aquellas que han sido previamente planificadas y coordinadas a través del calendario semestral o anual; o en imprevistas, relacionadas con situaciones emergentes que no puedan esperar a la siguiente instancia programada.

**Art. 41.** Pueden originarse en las entidades propias del Colegio: Docentes, Profesores Jefe, Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar. Centro de Padres y Centro de Alumnos.



**Art. 42.** Es fundamental destacar, que existe un conducto regular para cursar determinadas inquietudes o solicitudes de los Apoderados y los estudiantes hacia miembros de la Comunidad Escolar. El conducto regular es el siguiente y se inicia en la primera persona que tenga incumbencia en la materia que se consulta:

MOTIVOS DISCIPLINARIOS	MOTIVOS ACADÉMICOS
Profesor/a Jefe	Profesor/a de Asignatura
Encargado/a de Convivencia Escolar	Profesor/a Jefe
Coordinador/a de Formación y Pastoral	Coordinador/a Académico/a
Rector/a	Rector/a

### Agenda

**Art. 43.** Es el principal medio oficial de comunicación entre Padres y Apoderados con los distintos miembros del Colegio y se utilizará para la solicitud de entrevistas o reuniones. Además, se podrá establecer comunicación con los distintos miembros de la Comunidad Educativa a través del correo institucional.

### Circulares

**Art. 44.** Son el medio oficial de comunicación entre la Dirección del Colegio y la Comunidad Escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del Establecimiento. Se publicarán en la página web institucional [www.ctdla.cl](http://www.ctdla.cl) y enviarán al correo institucional de los estudiantes.

### Entrevistas individuales.

**Art. 45.** Son todas aquellas en las que participe el apoderado y algún miembro del Establecimiento.

**Art. 46.** Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los Profesores jefe y/o asignatura en el horario que se acuerde entre ambos. La solicitud de esta entrevista podrá realizarse tanto por parte del Apoderado como del Docente y se realizará a través de la agenda, llamado telefónico y/o correo electrónico.

**Art. 47.** Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del Establecimiento, deberá quedar registrada en un acta.

### Reuniones grupales.

**Art. 48.** Corresponden a instancias formales a las que concurre más de un Apoderado como nivel o curso, con Docentes, Profesionales de la Educación y/o Directivos del Establecimiento. Estas instancias de encuentro se programarán e informarán con anticipación en el calendario del Establecimiento.

## CAPÍTULO VI

### DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA

**Art. 49.** Nuestro Proyecto Educativo a través de su Misión declara ser una Comunidad Educativa, esto significa que la organización está conformada por todos quienes forman parte de nuestro establecimiento educacional a través de un interés común que es el desarrollo armónico e integral de todos nuestros estudiantes.

**Art. 50.** Es por ello, que resulta esencial la participación y compromiso de la familia en la tarea educativa. Deseamos formar una comunidad educativa cristiana, en la que el estudiante se desarrolle integral y armónicamente como persona



humana de acuerdo a nuestros Sellos Educativos. Una comunidad en la que el vínculo entre el Colegio y la familia esté nutrido por la comunicación y participación.

**Art. 51.** Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos) y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

**Art. 52.** Aquellos Padres que tengan situaciones judiciales que les impiden hacerse cargo de estas tareas con sus hijos/as, quedarán inmediatamente inhabilitados de ejercer su labor como apoderados del colegio y se seguirán los requerimientos que las determinaciones legales respecto a su caso. Sin embargo, estos Padres tendrán derecho a que se les haga entrega de la información que requiera sobre sus hijos y que el Colegio esté facultado a entregarles, siempre y cuando no exista alguna resolución judicial que lo impida.

**Art. 53.** Al matricular a sus hijos/as en este Establecimiento, los Padres y apoderados se deben adherir al proyecto educativo institucional y comprometerse con la incorporación del estudiante al establecimiento, respetando los acuerdos asumidos. Es de especial relevancia que los apoderados:

- Dispongan los medios necesarios para que el o los estudiantes puedan ser formados de acuerdo a los servicios educacionales del Colegio. Expresiones de esta participación del apoderado, son: el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y la colaboración activa y responsable con los agentes formativos del Colegio, cuando estos lo soliciten, como cuando el estudiante requiere de apoyos internos o externos específicos.
- Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos/as y/o pupilos, presentación adecuada, así como que se presenten con los materiales necesarios.
- Asistan a las reuniones a las que han sido convocados, tanto relacionadas con aspectos pedagógicos como las que trabajan temas formativos. Así como también a las entrevistas individuales a las que son citados desde el Establecimiento.
- Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, pastorales, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, planifique y desarrolle el Colegio o centro de padres.

**Art. 54.** Frente a faltas a los deberes escritos tanto en el capítulo IV, sobre los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, como en el presente capítulo, el profesor/a jefe, encargado/a de convivencia escolar y/o coordinador de formación y pastoral citará al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que significa para el proceso de enseñanza-aprendizaje y formativo de su hijo/a o pupilo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos que deberán quedar registrados en la hoja de entrevista y siempre deberán ser informados al profesor jefe en el caso que no sea él quien lleve a cabo la entrevista. De la misma manera el profesor jefe deberá informar a la coordinación de formación, convivencia escolar o a orientación los acuerdos más significativos en torno a los estudiantes alcanzados con los apoderados.

**Art. 55.** Frente al incumplimiento de los compromisos descritos en el punto anterior, nuevas faltas, o faltas más graves a algún miembro de la comunidad educativa, el encargado/a de convivencia escolar y/o coordinador/a de formación y pastoral, citará al apoderado para informar y entregar una advertencia de la posible aplicación de la sanción de cambio de apoderado, en la medida que no cumpla con sus deberes como apoderado y/o con los compromisos asumidos con el establecimiento.

**Art. 56.** Si un Apoderado infringe en forma grave lo dispuesto en el capítulo IV (deberes de los padres y apoderados), el colegio estará facultado para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida es adoptada por la Rectoría del Colegio y se hace efectiva mediante un documento escrito y se ejecuta por parte del personal de portería.

Asimismo, la Rectoría puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente y previa firma de un compromiso por parte del apoderado de respetar este reglamento interno. La disposición de esta medida, si bien dificulta el ingreso de





uno de los padres al establecimiento, por la falta cometida, deberá disponer de los medios para que el padre o tutor involucrado reciba la información de su hijo o pupilo que por derecho le corresponde.

**Art. 57.** Esta medida podrá aplicarse sin previa extensión de una advertencia, cuando la falta del apoderado(a) al miembro de la comunidad, sea de extrema gravedad y bajo las condiciones descritas anteriormente en relación a salvaguardar que el padre, madre o tutor reciba la información que por derecho le corresponde en relación a su hijo.

## CAPÍTULO VII

### NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### VII.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

**Art. 58.** Es fundamental definir algunos conceptos que tienen relación con convivencia escolar y que para este reglamento emanan de la política nacional de convivencia escolar, que se encuentra disponible en fuentes oficiales del Ministerio de Educación destacan: **clima escolar** y **buena convivencia**. Se entiende por **clima escolar** el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar. Se entiende por **buena convivencia escolar** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los/as estudiantes. Junto a esto, es fundamental definir algunos conceptos claves de la convivencia escolar:

- **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.
- **Disciplina:** Se refiere, por un lado, al conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, tanto mostrando actitudes que le permiten insertarse positivamente en su vida familiar y social, como en el cumplimiento de sus metas personales. Por otro lado, el concepto disciplina es abordado desde la mirada del Colegio, como la capacidad progresiva de autorregularse, la cual también se puede enseñar y, por lo tanto, aprender.
- **Acoso escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro(a) estudiantes, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, identidad de género etc. Se incluye el acoso escolar o bullying.
- **Violencia física:** Toda agresión física que provoque un daño o malestar, tales como: empujones, patadas, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o algún objeto. Desde agresiones ocasionales a las reiteradas.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de textos, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que pueda constituirse en ciberbullying. Es importante destacar que este tipo de violencia no necesariamente deberá ocurrir al interior del establecimiento, pero sí se evaluará cuando estén involucrados miembros de la comunidad educativa.
- **Violencia de género:** Agresiones provocadas por estereotipos de género, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia sexual:** Agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, con intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de con-notación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

#### VII.2. ENCARGADO DE CONVIVENCIA.





**Art. 59.** El Encargado/a de convivencia, deberá cumplir las siguientes funciones, en coordinación con los asistentes de convivencia escolar:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Difundir el Reglamento de Convivencia escolar entre la Comunidad Educativa.
- Asumir un rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- Promover la participación de los distintos estamentos en el Comité de Buena Convivencia, colaborando con éste y liderando la creación e implementación del Plan de Gestión de la Buena Convivencia.
- Elaborar un Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia y dar cuenta de los avances en el desarrollo de este plan al mismo comité.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- Ejecutar los acuerdos y planes del Comité de Buena Convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del Establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Activar los Protocolos de Violencia Escolar y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Actuar de oficio en los casos que amenacen la sana convivencia escolar y no se reciban denuncias por ningún integrante de la comunidad educativa.

### VII.3. CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES.

**Art. 60.** Cada Estudiante deberá mantener, en cada una de las actividades propias del Colegio, actitudes acordes a los valores que se promueven en el Proyecto Educativo Institucional, centrándose y enfatizando siempre el resto, el amor, la empatía, la superación personal, el servicio y la colaboración.

**Art. 61.** Se considerarán constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar; hostigar, acosar o burlarse de un(a) estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa, ya sea a través de acciones físicas (por ejemplo: lanzar bombitas de agua, lanzar objetos, etc.) o mediante escritos (por ejemplo: listas negras, mensajes pegados en la espalda, rayado de útiles o mobiliario, etc).
- Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa a través de medios tecnológicos.
- Exhibir, almacenar, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no constituyan delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, sean genuinos o con apariencia y aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir, traspasar, regalar o consumir bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, tanto al interior del Establecimiento como en actividades organizadas por éste.
- Todas las demás conductas que aun no estando descritas en el presente, atenten contra la buena convivencia escolar.

### VII.4. ASISTENCIA

**Art. 62.** La asistencia escolar, “además de constituir una condición clave para que los(as) estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye un crecimiento socio afectivo de los/as estudiantes y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes” (Agencia de Calidad de la Educación)



**Art. 63.** La asistencia de los/as estudiantes, por lo tanto, es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. Los apoderados deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Colegio.

#### VII.4.1. INASISTENCIAS A CLASES

**Art. 64.** Los Estudiantes que se ausenten por enfermedad u otro motivo deberán cumplir el siguiente procedimiento:

- Remitir la certificación médica o comunicación del Apoderado justificando su inasistencia, el mismo día de su reincorporación.
- Corresponderá a los padres, madres y apoderados/as justificar **todas las inasistencias de los estudiantes en forma obligatoria**, la cual siempre será en la modalidad presencial.
- Los certificados médicos, pueden ser entregados en Inspectoría, o en entrevista personal con el profesor jefe del estudiante. El apoderado deberá justificar con anticipación o a la brevedad (48 horas como plazo máximo desde la fecha de la ausencia).
- El justificativo es un elemento fundamental para tener claridad del motivo de la ausencia, pero no eliminará la inasistencia del Estudiante.

#### VII.5. PUNTUALIDAD

**Art. 65.** Para promover un clima que facilite el aprendizaje, es fundamental que todos los miembros de la Comunidad Educativa respeten los horarios de la jornada escolar, velando por su propia puntualidad en las actividades programadas.

**Art. 66.** Los horarios de la jornada escolar del Establecimiento son los siguientes:

NIVEL	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
Prekínder	08:00 horas de lunes a viernes	12:30 horas de lunes a viernes
Kínder	08:00 horas de lunes a viernes	12:30 horas de lunes a viernes

NIVEL	HORARIO DE MAÑANA		HORARIO DE TARDE	
	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA
1° Básico a 8° Básico	08:00 horas de lunes a viernes	13:15 horas de lunes a viernes	14:10 horas de lunes a jueves	15:40 horas de lunes a jueves
I° medio a IV° medio	08:00 horas de lunes a viernes	13:15 horas de lunes a viernes	14:10 horas de lunes a jueves	16:35 horas de lunes a jueves

**Art. 67.** Las actividades diarias se inician puntualmente según los horarios del Establecimiento, momento en que se inicia el registro de atraso en inspectoría y en agenda escolar del estudiante. Será responsabilidad del profesor que se encuentre en la sala de clases verificar que esté debidamente justificado.

**Art. 68.** Ante la acumulación de 3 atrasos el Asistente de Convivencia Escolar (inspector) informará al Profesor Jefe del Estudiante para que informe a su apoderado (llamado telefónico). A los 5 atrasos, el Asistente de Convivencia Escolar



reiterará la falta al apoderado. Si la situación no mejora, el Encargado de Convivencia/a citará al apoderado y al estudiante a entrevista para acordar formativamente acuerdos de mejora los, cuales serán consignados en una carta de compromiso

3 ATRASOS	El asistente de Convivencia informará mensualmente al Profesor o Profesora Jefe de los estudiantes con mayor cantidad de atrasos en su curso, éste, deberá informar al Apoderado mediante comunicación en la agenda y/o correo electrónico.
5 ATRASOS	Encargado/a de Convivencia Escolar cita al apoderado y se firma Carta de Compromiso para superar la dificultad.

## II.6. UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

**Art. 69.** Para todos los Estudiantes del Colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme, según lo planteado en el artículo 80, de este mismo apartado, por lo que se espera que todos los días se presente con su uniforme diario y, en los actos formales, con el uniforme correspondiente a estas actividades.

**Art. 70.** Es deber del apoderado/a velar que su hijo/a o pupilo/a, tenga su uniforme completo y marcado con su nombre y apellido y curso, con el fin de facilitar su devolución en caso de pérdida.

**Art. 71.** El uniforme ha sido establecido en base a cinco criterios:

- Edad de los estudiantes y etapa del desarrollo: Éstas determinan niveles de responsabilidad y autonomía del estudiante.
- Identidad del colegio e identidad personal: El uniforme incorpora elementos que permiten identificar claramente la institución a la que pertenecen los estudiantes, pero aporta la posibilidad de que cada estudiante exprese su identidad personal.
- Orden y limpieza: criterios fundamentales para una presentación adecuada a toda actividad escolar.
- Estación del año y clima: se incorporan elementos que permiten flexibilizar el uniforme en épocas de frío o calor.
- Sencillez y comodidad: Son criterios fundamentales que se han considerado para establecer el uniforme. Se espera que todo estudiante de la institución priorice prendas sencillas, sin hacer alusión a marcas o modelos específicos y busque, ante todo, la comodidad, en relación a los parámetros establecidos para el uniforme.

**Art. 72.** El uniforme oficial del Colegio Teresa de Los Andes es el siguiente:

NIVELES	UNIFORME
Prekínder a 4° básico	Los alumnos y alumnas de estos niveles deberán asistir a clases todos los días con el siguiente uniforme: Buzo del Colegio de acuerdo al diseño institucional. Short o calza institucional en época de calor (marzo – abril y octubre – diciembre). Polera blanca de cuello polo color café oscuro con insignia del colegio. Zapatillas.
5° básico	Las alumnas de estos niveles deberán asistir a clases con el siguiente uniforme:



a IV° medio	<p>Polera manga corta o larga del colegio. (color beige, cuello y puño café oscuro, con el nombre del establecimiento, insignia bordada).</p> <p>Falda del colegio (tableada escocesa tonos cafés) con un largo moderado, calcetas o ballerina café, zapatos negros.</p> <p>Chaleco de color café con el nombre del establecimiento, insignia bordada.</p> <p>Polerón o casaca beige con la insignia del colegio bordada.</p> <p>En clases de educación física, talleres deportivos y actividades deportivas usarán: buzo del Colegio de acuerdo al diseño institucional, short o calza institucional, polera blanca de cuello polo color café oscuro con insignia del colegio y zapatillas.</p>
	<p>Los alumnos de estos niveles deberán asistir a clases con el siguiente uniforme:</p> <p>Polera manga corta o larga del colegio. (color beige, cuello y puño café oscuro, con el nombre del establecimiento, insignia bordada).</p> <p>Pantalón tradicional de color gris y zapatos negros.</p> <p>Chaleco color café con el nombre del establecimiento, insignia bordada.</p> <p>Polerón o casaca beige con la insignia del colegio bordada.</p> <p>En clases de educación física, talleres deportivos y actividades deportivas usarán: buzo del Colegio de acuerdo al diseño institucional, short o calza institucional, polera blanca de cuello polo color café oscuro con insignia del colegio y zapatillas.</p>

**Art. 73.** La presentación personal, deberá promover el sentido de pertenencia a nuestra comunidad educativa. En este contexto, se espera que los y las estudiantes:

- Mantengan una correcta higiene personal
- Uso de uniforme limpio y de acuerdo a lo descrito en el artículo 80.
- Mantener el cabello limpio y ordenado, evitar cortes llamativos, tinturas y decoloraciones.
- Evitar uso excesivo de accesorios (collares, anillos, piercing, aros).
- Uso de uñas limpias y cortas.

**Art. 74.** En ceremonias institucionales, los estudiantes deberán asistir con su uniforme oficial y presentación formal (sin accesorios llamativos ni piercing).

#### **VII.7. FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.**

**Art. 75.** En el Colegio, es fundamental establecer las conductas que se esperan de los/as estudiantes, cuándo son traspasados los límites de estas normas y las consecuencias reparadoras y formativas que se desplegarán cuando estas normas sean transgredidas.

**Art.76.** Desde este punto de vista, las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar, serán consideradas como: Leves, graves o gravísimas.

**Art. 77.** Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento oportuno y espontáneo de la falta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- El auténtico arrepentimiento, demostrado en que ha procurado reparar el daño causado o impedir sus consecuencias.
- La demostración de la imposibilidad de prever el daño.



- No haber transgredido las normas anteriormente, mostrando irreprochable conducta anterior.
- La edad y las distintas necesidades educativas del o los estudiantes involucrados .

**Art. 78.** Las circunstancias atenuantes influyen sobre la sanción o medida formativa que se aplicará, no “atenúan” la falta cometida. Ésta deberá ser tipificada como leve, grave o gravísima, según la norma transgredida. Se analizarán todos los factores y el contexto relacionado con la falta y, sobre las sanciones o medidas reparatorias se considerarán los atenuantes.

**Art. 79.** Se considerarán circunstancias agravantes:

- La reiteración del mismo hecho o falta
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del colegio.
- Abusar de la relación de poder asociada a género o producto de la fuerza.
- La premeditación del hecho.
- El daño u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Colegio.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, orientación sexual, identidad de género, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La edad del estudiante. Si bien para algunos casos la edad del estudiante puede considerarse un atenuante, para otros puede ser un agravante. Esto en cuanto a que un estudiante de menor edad que comete la misma falta que un estudiante de mayor edad, no puede ser sancionado de la misma manera, ya que su edad y madurez son determinantes en la intencionalidad y conciencia con que cometió la falta.

**Art. 80.** La reiteración de una falta agrava la misma. Es por ello que, la reiteración de una falta leve se considerará como grave y la de una grave, será considerada como gravísima.

**Art. 81.** Con base en lo anterior, se establece la siguiente tipificación de faltas y los pasos a seguir para la buena convivencia escolar.

**Faltas leves:**

**Art. 82.** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia sin llegar a producir daño físico y/o psicológico a otros miembros de la comunidad y que se manifiestan ocasionalmente. Tales como:

- Atrasos a clases y/o a otra actividad sin motivo.
- No presentar justificación por inasistencia a clases o atrasos.
- No presentar justificación de las ausencias a procedimientos evaluativos o a cualquier otra situación a la que el estudiante haya sido citado formalmente.
- Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto.
- No asistir con los materiales necesarios para el estudio a clases.
- No presentar firmadas por el apoderado las comunicaciones o circulares que lo requieran.
- Hacer uso impropio de la agenda del Colegio.
- Presentarse al Colegio sin agenda, en forma reiterada.
- Realizar ventas o rifas no autorizadas, en las dependencias del Colegio.
- No respetar los horarios o normas de funcionamiento establecidas para cada una de las dependencias.
- Ingresar en espacios del Establecimiento a los que no esté permitido entrar o que tengan restricción de horarios, sin permiso o autorización del funcionario encargado.
- No cumplir con tareas, deberes, requerimientos o compromisos frente al curso o al Colegio.
- Hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el normal desarrollo de ellas y siempre que no involucren el menoscabo de algún miembro de la Comunidad educativa (en este caso, pasará a ser una Falta Grave).



- Hacer desorden y /o interrumpir el trabajo de otros y el ambiente de estudio durante el trabajo en Biblioteca CRA, Laboratorios de Computación y Ciencias o en cualquier otro espacio de la comunidad y siempre que no involucren el menoscabo de algún miembro de la Comunidad Educativa (en este caso pasará a ser una Falta Grave).
- No trabajar en clases.
- No respetar los horarios de salida de las actividades escolares.

**Art. 83.** Cuando un Estudiante comete una falta leve, el Profesor(a) Jefe y/o de Asignatura, debe actuar formativamente, a través de una conversación para que se produzca una toma de conciencia y evitar, de este modo, la reiteración de la falta. Las medidas a seguir serán:

- Diálogo o entrevista personal o grupal según corresponda y/o anotación escrita en el libro de clases o libro virtual de clases.
- Al producirse una reiteración de la falta o una acumulación de faltas leves, deberá continuar el proceso buscando medidas reparatorias y abordando la situación con las medidas determinadas para las faltas graves.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE FALTAS LEVES				
FALTAS	MEDIDAS		EVIDENCIAS	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN
	DISCIPLINARIA	REPARATORIA		
1° Falta	1° Etapa: Llamado de atención verbal y/o Entrevista personal o grupal formativa (diálogo pedagógico).	Reflexión de lo ocurrido.	Registro de entrevista (Archivador de curso respectivo)	Docentes o Asistentes de Convivencia Escolar
2° Falta	2° Etapa: Observación escrita en el Libro de Clases.	Reflexión de lo ocurrido.  Sanción formativa.	Registro en hoja de vida. Carta informativa de la falta y medida reparatoria al Apoderado.	Docentes o Asistentes de Convivencia Escolar
3° Falta	3° Etapa: Citación a Apoderado.	Reflexión junto al apoderado de lo ocurrido. Toma de acuerdos en cuanto a las medidas aplicadas y compromisos adquiridos. Sanción formativa.	Registro en hoja de vida. Carta informativa de la falta y medida reparatoria. Registro de entrevista a Apoderado (archivador de curso respectivo)	Profesor/a Jefe



4° Falta	4° Etapa: Citación o información a Apoderado.  Amonestación por Escrita (la falta pasa a considerarse Falta Grave por la reiteración de la misma falta)	Reparación del daño causado.  Sanción formativa.	Documento Amonestación por escrito. Registro en hoja de vida. Registro de Entrevista a Apoderado (archivador de curso respectivo)	Profesor/a Jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar.
-------------	---	---	---	--

### Faltas Graves:

**Art. 84.** Son consideradas faltas graves, aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común. Del mismo modo, las siguientes acciones, afectan la convivencia escolar, tales como:

- Cualquier Falta Leve si se manifiesta en forma reiterada (una Falta Leve se considerará reiterada después de seguir el protocolo señalado para las Faltas Leves).
- Actitudes de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato de una orden que dé cualquier adulto de la comunidad con atribuciones para ello, faltando el respeto, de esta manera, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Quedarse deliberadamente fuera del aula, ausentándose de las clases u otras actividades a las que el estudiante ha sido citado formalmente.
- Expresarse de modo vulgar (insultos y/o groserías), dentro y fuera del Establecimiento, faltando el respeto a compañeros(as), Profesores(as), Administrativos(as), Auxiliares, Apoderados(as) y/o visitas externas.
- Asistir reiteradamente sin la adecuada presentación personal y no cumplir con lo estipulado en los artículos 80,81 y 82.
- Incurrir en actos de engaño, como fraude, copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo, incluyendo el plagio de trabajos desde internet u otros medios.
- Falsificar notas y/o firmas del Apoderado o de cualquier miembro de la comunidad.
- Ausentarse de clases o del Colegio sin previa justificación o autorización del Apoderado.
- Esconder bienes de algún integrante de la Comunidad Educativa.
- Incurrir en conductas que impidan o dificulten a los demás el ejercicio del derecho a estudiar o el cumplimiento del deber del estudio en cualquier lugar del Establecimiento, así como aquellas que perturben el desarrollo normal de las actividades del Colegio, tales como: impedir la realización de una clase o cualquier otra actividad escolar.
- Ensuciar deliberadamente espacios del entorno o del inmueble tales como: mobiliario, muros, materiales, pertenencias de otros miembros de la comunidad u otras dependencias del Colegio, no contribuyendo con ello al cuidado de los espacios y del medio ambiente.
- Hacer uso de celulares y aparatos tecnológicos o similares, durante la permanencia en el colegio o en actividades institucionales; infringiendo el protocolo frente al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos, anexo en este reglamento. El Colegio no se hará responsable de la búsqueda, reparación o reposición de ellos.
- Hacer mal uso de la red de internet al interior del colegio, navegando, interactuando o descargando información de páginas de internet con contenido para adultos, juegos en línea, apuestas, etc.
- Hacer mal uso del material del colegio, de Biblioteca, Laboratorios (de ciencias y Enlaces), audiovisuales, sala de música, material pastoral, deportivo, etc.
- Tener un trato ocasional entre pares con burlas, sobrenombres ofensivos, insultos y groserías no tipificados como maltrato o acoso escolar.
- No cumplir con los plazos estipulados para la devolución del material de Biblioteca.
- Exponerse a sí mismo y/o a otros a riesgos físicos dentro del establecimiento.



- Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual en el Establecimiento o actividades en que se le represente. Es de gran importancia para el colegio que los estudiantes desarrollen adecuadamente la afectividad y las relaciones interpersonales. Dado que este es un lugar donde se desarrolla parte de este aprendizaje del convivir con otros, el colegio no se opone a la expresión del afecto y las relaciones amorosas. Sin embargo, el respeto es la base de las relaciones, por lo que en las relaciones de pololeo o similares, dentro del establecimiento solo se permitirá el tomarse de las manos como demostraciones y manifestaciones de aprecio, gusto o relación. Cualquier otra forma de manifestación afectiva será motivo de citación al apoderado y un registro en la hoja de vida. Si la conducta es reiterada (más de tres ocasiones), los estudiantes serán derivados a convivencia escolar u orientación, para recibir apoyo formativo.

**Art. 85.** Cuando un estudiante incurre en una falta grave, el (la) Profesor(a) Jefe y/o de asignatura, debe informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y actuar formativamente a través de la aplicación de medidas como: amonestación escrita o suspensión.

**Art. 86.** Al producirse una reiteración de la falta o una acumulación de faltas graves, deberá continuar el proceso buscando medidas reparatorias y abordando la situación con las medidas determinadas para las faltas gravísimas.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE FALTAS GRAVES				
FALTAS	MEDIDAS		EVIDENCIAS	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN
	DISCIPLINARIA	REPARATORIA		
1° Falta o reiteración de Faltas Leves	1° Etapa: Citación o información a Apoderado y amonestación por escrito.	Reflexión de lo ocurrido. Reparación del daño ocasionado. Apoyo psicosocial si lo requiere. Sanción formativa.	Registro en hoja de vida. Amonestación escrita. Registro de entrevista a Apoderado (archivador de curso respectivo) Derivación a apoyo psicosocial si lo requiere. Registro de sanción formativa.	Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar.
2° Reiteración de la falta grave.	2° Etapa: Citación al Apoderado y entrega de una nueva carta de amonestación.	Reflexión de lo ocurrido. Reparación del daño ocasionado. Apoyo psicosocial si lo requiere. Sanción formativa.	Registro en hoja de vida. Registro de entrevista a Apoderado (archivador de curso respectivo) Nueva Carta de Amonestación que registra las medidas	Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar





			disciplinarias y reparatorias a seguir y advierte que de acumularse nuevas amonestaciones se podrá establecer una Carta de Condicionalidad. Derivación a apoyo psicosocial si lo requiere. Registro de sanción formativa.	
3° Reiteración de la falta grave.	3° Etapa: Citación a Apoderado y entrega de Condicionalidad (la falta pasa a considerarse Falta Gravísima por la reiteración de la misma falta).	Reflexión junto al apoderado de lo ocurrido. Reparación del daño ocasionado. Apoyo psicosocial si lo requiere y/o seguimiento del mismo. Establecimiento de medidas de apoyo y acompañamiento por parte del Establecimiento y los Apoderados. Sanción formativa.	Registro en hoja de vida. Carta de Condicionalidad con medidas disciplinarias y reparatorias a seguir, compromisos del Estudiante, la familia y el Establecimiento.	Profesor/a Jefe y/o Encargado de Convivencia y/o Rector/a.

### Faltas Gravísimas:

**Art.87.** Son consideradas Faltas Gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. En este reglamento se establecen protocolos de actuación para su abordaje y resolución.

Respecto a otras transgresiones al reglamento de convivencia escolar no contenidas en los protocolos establecidos, se consideran como faltas gravísimas donde tenga participación cualquier estudiante del colegio dentro o fuera del establecimiento. Estas actitudes y comportamientos son :



- Reiteración de Faltas Graves (una falta se considerará reiterada después de seguir el protocolo estipulado para las Faltas Graves).
- Sustraer, dañar, rayar y adulterar documentos oficiales de la institución, tales como Libro de Clases, evaluaciones, certificados, asistencias, actas, pases de ingreso a clases, entre otros.
- Consumir, regalar o vender: tabaco, vaporizadores, bebidas energizantes, medicamentos sin prescripción médica.
- Salir del Establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
- Hurtar o robar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Vulnerar los símbolos religiosos, patrios y del Colegio, así como también de instituciones y/o etnias.
- Mentir o engañar de manera deliberada y concertada, frente a un proceso de indagación por protocolo de convivencia escolar
- Levantar falsos testimonios hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Organizar o participar en actos vandálicos (rayando, encender fuego, dañando y/o los bienes de cualquier integrante de la comunidad educativa).
- Pelear de manera ocasional, sin causar lesiones a un tercero. Para esta falta se podrá aplicar las circunstancias atenuantes del artículo 77 de este mismo reglamento

En el caso de todas las faltas anteriormente mencionadas se aplicará el procedimiento de amonestación escrita, entrevista con apoderados y suspensión inmediata (dependiendo de la etapa escolar del estudiante, según lo establecido en el artículo 78 de este mismo reglamento), atendiendo a la gravedad de los hechos y recaerá en el equipo de convivencia escolar, establecer la cantidad de días de suspensión.

#### **Art. 88.**

- Fotografiar o efectuar grabaciones de cualquier tipo, en contra de la moral y las buenas costumbres, dentro o fuera del establecimiento educacional que atenten contra la dignidad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa. Se considerará agravante su publicación en medios masivos, como internet.
- Suplantar la identidad de algún miembro de la comunidad a través de medios virtuales. Se considerará especialmente grave cuando la suplantación sea con el fin de degradar o denostar a otro.
- Introducir o portar armas de fuego u objetos peligrosos, (cortopunzantes) o de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire, de fogeo y otros de naturaleza similar.
- Acciones individuales y/o colectivas tanto de cursos, como de talleres o grupos del colegio que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa o que dañen gravemente la infraestructura o la imagen del colegio. Será agravante de la situación el compartir y/o subir registros de estas acciones a las redes sociales o internet.
- Faltas que afecten gravemente la convivencia escolar como los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, se activará el procedimiento de la ley aula segura ( Ley 21.128) (Página 75)

Al incurrir en una Falta Gravísima de este tipo, establecidas en el artículo 88, se activará inmediatamente la investigación de los hechos a cargo del(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral, siguiendo el protocolo frente a hechos de violencia; y tomando las medidas de protección y acompañamiento correspondientes en caso de ser necesario (tales como suspensión de una o de ambas partes). De corroborar los hechos y determinar qué se trata de una Falta Gravísima, el comité emergente de convivencia escolar, propondrán al Rector/a del Establecimiento,



la medida disciplinaria a aplicar, las que pueden corresponder a medidas como: “Condicionalidad”, “Expulsión” o “No Renovación de Matrícula”.

Procedimiento ante faltas gravísimas y que dicen relación con el artículo 88			
Etapa del procedimiento	Acciones	Responsable	Propuestas de plazos
1ª etapa: Informar de la falta al encargado de convivencia o coordinador de formación.	-Registro escrito de la falta cometida. -Citar vía llamada telefónica o correo electrónico al apoderado. -Activación de protocolo y registro de entrevista.	Equipo de convivencia	1 día hábil
2ª Etapa Recopilación de antecedentes de los hechos.	-Indagación por medio de entrevistas a los/as involucrados.	Equipo de convivencia	5 días hábiles
3ª Etapa Informe de cierre	-Entrega de informe de cierre a Rectoría, con sugerencias de resolución. -Entrega de informe de cierre a apoderados.	Equipo de convivencia. Rectoría	2 días hábiles
4ª Etapa Apelación	-Apelación de apoderados.	Equipo de convivencia. Rectoría	3 días hábiles

## VII.8. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS.

**Art. 89.** Sobre la obligación de denunciar cualquier forma de violencia contra niños, niñas y adolescentes ocurrida dentro y/o fuera del establecimiento educacional o la ocurrencia de cualquier otro delito al interior del colegio:

- Toda la sociedad tiene rol de garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y, por lo tanto, todos somos defensores/as de la niñez y adolescencia.
- Cualquier información obtenida y relacionada a violencia contra niños, niñas y adolescentes puede ser un delito y se debe denunciar.
- De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada.
- En el Colegio, el funcionario debe realizar la denuncia a la dirección del colegio o encargado de convivencia escolar para entregar los antecedentes a las instituciones competentes, no realizar la denuncia por parte del funcionario, es constitutivo de un delito.
- La denuncia debe realizarse dentro de las próximas 24 horas, una vez que el establecimiento conoce la situación.
- Las instituciones a las cuales se puede entregar la denuncia son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales de Familia.
- El establecimiento educacional para realizar la denuncia, no necesita asistir con el niño, niña o adolescente, así como tampoco se requiere de la autorización de los padres o apoderados del mismo.

**Art. 90.** Se debe destacar que tienen responsabilidad penal los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, regidos por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Quienes tengan menos de 14 años, no tienen responsabilidad legal penal, por lo que no pueden ser denunciados frente a la comisión de un delito. Sin embargo, son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar las medidas de protección correspondientes, en caso que sea necesario.

## VII.9. CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.



**Art. 91.** El criterio fundamental del Colegio, frente a cualquier falta, es la mirada formativa. Es decir, convivir con otros y hacerlo en forma positiva, es algo que se puede aprender. Por lo tanto, son los adultos quienes deben acompañar este proceso.

Junto a estos criterios, es fundamental considerar los establecidos por el Ministerio de Educación en relación al debido proceso. Todos las medidas y protocolos establecidos y asociados a este Reglamento se basan en estos principios:

- Siempre escuchar a todas las partes involucradas.
- Considerar los argumentos de todos, con el fin de utilizar esta información para decidir de manera justa la tipificación de la falta, sanción, medida reparatoria y los atenuantes o agravantes que pudiesen existir.
- Presunción de inocencia: hasta que se presente evidencia que acredite que existió la conducta a sancionar o que la falta sea reconocida por el mismo estudiante.
- Derecho de apelación: el procedimiento para éste se estipula en este manual.
- Velar por aplicar el mismo criterio ante situaciones iguales o similares, considerando el nivel de desarrollo cronológico y emocional de cada estudiante involucrado. Es importante consultar al Área de Convivencia Escolar o intervenir proactivamente cuando se observe que se están aplicando criterios dispares.

### VII.9.1. TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**Art. 92.** Las disposiciones formativas tendrán preferencia por sobre la mera corrección de la falta cometida. Sin embargo, se aplicarán medidas de corrección de la falta a los Estudiantes que transgredan las normas del reglamento vigente del Colegio y se aplicarán con la finalidad de fortalecer el sentido de responsabilidad de los/as estudiantes.

**Art. 93.** Las medidas a aplicar por el incumplimiento de las normas del presente reglamento, deberán tener un carácter educativo y reparador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del Estudiante y los derechos del resto de los(as) Estudiantes.

**Art. 94.** Se considerarán las medidas disciplinarias que se detallan a continuación y todas las situaciones disciplinarias no previstas en este reglamento, se resolverán por el Equipo Directivo con las asesorías que este estamento considere necesarias y bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria y en consistencia con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

#### VII.9.1.1. Medidas formativas.

- Entrevista personal formativa: Estarán a cargo de los/as profesores/as, profesionales del establecimiento, miembros del equipo de convivencia escolar o miembros del equipo directivo. Serán ellos quienes adviertan al estudiante, a través de un diálogo con él, sobre los efectos de una conducta inadecuada. Este diálogo buscará la reflexión del estudiante y la reparación del daño que haya podido generar. Se deberá llevar un registro escrito de las medidas y acuerdos en hoja de entrevista. Se aplicará frente a conductas que perturben el ambiente de aprendizaje, las relaciones interpersonales o que no respeten las normas establecidas. Generalmente se aplicará frente a faltas leves o cuando una falta ocurra por primera vez.
- Entrevista grupal formativa: se aplicará frente a conductas de un grupo de estudiantes que perturben el ambiente de aprendizaje, las relaciones interpersonales o las normas establecidas. Estará a cargo de los/as Profesores/as, profesionales del establecimiento, miembros del equipo de convivencia escolar o del equipo directivo. Consistirán en una advertencia verbal de las consecuencias de su actuar y los animará a reflexionar y reparar el posible daño generado. Deberá quedar un registro escrito de las medidas y acuerdos en hoja de entrevista.
- Llamado de atención verbal: Los/as profesores/as, asistentes de la educación y directivos pueden realizar amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando el Estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente Reglamento.

Servicio Comunitario: Implica desarrollar alguna actividad en acuerdo con la familia que beneficie a la Comunidad Educativa, haciéndose cargo así de las consecuencias de sus actos. Por ejemplo: limpiar algún espacio del Colegio (patio,



pasillos, salas), mantener el jardín, ayudar en el recreo con estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc.

Servicio Pedagógico: Significa realizar una acción en acuerdo con la familia en el tiempo libre del estudiante, la cual, con asesoría de un docente, implique actividades como: elaborar materiales para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de profesor(a) en la realización de sus clases, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

- Carta de compromiso: es la expresión escrita de las dificultades significativas que ha presentado un estudiante a lo largo de un año o un semestre. En este documento se explicita además las conductas y actitudes esperadas, y los caminos propuestos de superación de dichas dificultades. Esta es una medida de mayor formalización respecto a situaciones especiales de dificultad que deben ser abordadas, principalmente cuando no hay claridad de los acompañamientos que requiere el estudiante, pero se tiene noción de que los requiere. No corresponde a una medida de sanción. El Equipo de Convivencia Escolar puede aplicar una Carta de Compromiso al Estudiante, para que modifique y/o mejore sus conductas. Se podrá aplicar una carta de compromiso por semestre, por estudiante (siempre y cuando el origen de la carta de compromiso sea distinto al del semestre anterior) En dicho documento quedarán claramente establecidos:
  - El desafío formativo que enfrenta el Estudiante (causas y consecuencias).
  - Los objetivos a lograr por el Estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
  - Los compromisos de Padres y Apoderados.
  - Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Colegio para monitorear y apoyar al alumno.
  - La toma de conocimiento a través de la firma del Estudiante, Apoderado, Profesor/a, Rector/a.

**Art. 95.** La negativa del Apoderado o del Estudiante a firmar la Carta no afectará la aplicación de la misma y se considerará una Falta Grave, que será comunicada a la Dirección del Colegio, para que asuma dicha situación.

#### VII.9.1.2. Sanciones:

- **Observación escrita en el libro de clases:** deberá aplicarse cada vez que un Estudiante se comporte de manera inadecuada que dificulte seriamente el desarrollo de la clase, agrede a otro o no respete en forma reiterada las normas establecidas. También, frente a faltas leves reiteradas o cuando se cometa nuevamente una falta después de haber sostenido una entrevista individual o grupal formativa. Se deberá registrar en el libro de clases y comunicar al apoderado. El registro de la falta debe ser precisa y sin juicios valóricos. La podrá registrar cualquier docente, asistente de la educación o integrante del equipo de gestión del colegio que la observa en el libro de clases.
- **Amonestación escrita:** Los miembros del Equipo de Convivencia Escolar y directivos pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida personal del Estudiante, por faltas al Reglamento de Convivencia. Se deberá aplicar frente a acumulación de anotaciones negativas en la hoja de vida, atrasos reiterados, después de haber seguido un procedimiento de reparación de una falta, manifestación de patrones de conducta deficientes u otras faltas graves. La amonestación escrita es una advertencia para que el (la) Estudiante enmiende su conducta. Además, deberá consignar los compromisos que adquiere el Estudiante para modificar su comportamiento. Se deberá registrar en el Libro de Clases.
- **Suspensión de clases:** se aplicará frente a faltas graves o gravísimas, cuando el Estudiante no haya cumplido un compromiso registrado en la amonestación escrita o se considere que su presencia en la sala de clases o el Establecimiento puede perturbar el bienestar común del grupo, siendo conveniente que se aleje por unos días del Establecimiento, ya que podría poner en peligro la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa. Será la Rectoría y / o el equipo de convivencia escolar, quienes podrá decretar esta medida, entre uno y tres días o con actividades especiales en el propio Colegio en horarios especiales, dependiendo de la gravedad de la falta cometida. Frente a cualquier suspensión, se velará por darle la oportunidad y las facilidades para al Estudiante de que pueda hacerse cargo de reprogramar sus pruebas, trabajos o evaluaciones que puedan haber estado calendarizados en los días de suspensión, evitando así el daño al normal quehacer escolar y/o a la sana convivencia del curso.



La suspensión será informada mediante una carta al apoderado, consignando la falta cometida, los días de suspensión de clases. Se informará al apoderado, además, por vía telefónica y, en caso de que se requiera, se citará a una entrevista. Se deberá dejar copia escrita y firmada por el apoderado.

- **Condicionabilidad de Matrícula** : La Rectoría del Colegio, podrá dejar a un estudiante con su matrícula condicional al cumplimiento de ciertas exigencias. La Condicionabilidad quedará consignada en una carta que deberá contener las siguientes consideraciones:
  - El desafío formativo que enfrenta el Estudiante (causas y consecuencias).
  - La falta o faltas cometidas que dan origen a la Condicionabilidad.
  - Los objetivos a lograr por el Estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
  - Los compromisos de Padres y Apoderados.
  - Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Colegio para monitorear y apoyar al Estudiante.
  - La toma de conocimiento a través de la firma del Estudiante, Apoderado, Profesor/a Jefe, Coordinador/a de formación y Pastoral o Encargado de Convivencia Escolar y Rector/a.

La negativa del Apoderado/a o del Estudiante a firmar la carta no afectará la aplicación de la misma y se comunicará a la Rectoría del Colegio.

- La Condicionabilidad implica una posible no renovación de matrícula del estudiante por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio, pero siempre se aplicará con plazos definidos. La posible decisión de No Renovación de Matrícula del Estudiante se efectuará posterior al plazo establecido en la Condicionabilidad y debido al no cumplimiento de los acuerdos allí consignados.
- Levantamiento de la sanción: En el caso que el estudiante y su familia muestran adhesión a los compromisos firmados en la carta que impone la sanción de condicionalidad de matrícula, y el alumno/a se empeña en mejorar la relación con los integrantes de la comunidad educativa, además de mostrar disposición durante el proceso de acompañamiento que deberá realizar el colegio y haga notables esfuerzos para que la condicionalidad de matrícula le sea levantada. La rectoría junto al consejo de profesores, podrá levantar la sanción, debiendo notificar al final del año escolar a la familia del estudiante.
- Continuidad de la sanción para el año escolar inmediatamente siguiente: En el caso que tanto el estudiante como su familia no muestre completa disposición para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos, cuando el colegio impuso la sanción; pero sí se evidencian ciertos progresos en el estudiante; la Rectoría junto al consejo de profesores podrán mantener la condicionalidad de matrícula para el año escolar siguiente, dando tiempo así para que el estudiante pueda madurar e incrementar su esfuerzo en dar cumplimiento en los acuerdos alcanzados. En este caso la rectoría junto al consejo de profesores podrán dar continuidad de la sanción hasta el año escolar inmediatamente siguiente, en este caso el colegio deberá notificar al apoderado de la sanción en entrevista. El apoderado tendrá derecho a apelación frente a esta medida
- No renovación de matrícula: El Rector/a del Colegio, en consulta con el Equipo Directivo y los formadores más directamente involucrados con los Estudiantes (Profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar), puede determinar la No Renovación de matrícula del Estudiante para el año escolar inmediatamente siguiente. Se aplicará al término del año escolar a aquel estudiante que afecte gravemente la Convivencia Escolar. Y siempre como consecuencia de un proceso de acompañamiento en el que se hayan cumplido los pasos previos de: entrevistas, información a los Padres, derivaciones externas o internas, etc. Dada la inconveniencia de las conductas del estudiante, no teniendo buenos resultados frente a las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas o no siendo cumplidos los acuerdos y acompañamientos consensuados por el colegio con el estudiante o su familia, resultando aconsejable la salida definitiva del estudiantes del colegio. Procederá la aplicación de esta medida en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Escolar y, sobre todo, si presenta antecedentes de acumulación de Faltas Graves o Gravísimas. Esta medida sólo podrá ser decidida por el Rector/a del Colegio.

El procedimiento a seguir será el siguiente:





- Se notifica por escrito al Estudiante y apoderado de la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula. Esta notificación debe contener los fundamentos de la decisión.
- El apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración o apelación de la medida al Rector/a del Colegio, en un plazo de 3 días hábiles posteriores a la notificación. Esta apelación debe ser por escrito y contener los fundamentos y los medios de prueba que fundamentan la apelación
- Una vez recibida la apelación o reconsideración, el Rector/a la consultará con el Consejo de Profesores, quienes harán revisión de los antecedentes aportados por el apoderado en la apelación y hará entrega del acta de acuerdos a la rectoría del colegio, con sus sugerencias sobre los antecedentes de la apelación o reconsideración presentada.
- La Rectoría una vez recibida el acta, es quien resuelve y toma la decisión final sobre la apelación o reconsideración presentada.
- Esta decisión deberá comunicarse por escrito a la familia en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Si la decisión final determina la Expulsión o No Renovación de Matrícula, debe informarse desde el Colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su pronunciamiento.
- Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes.
- **Expulsión:** Es la medida más extrema que puede determinar el Colegio. Esta medida podrá aplicarla el Rector /a, orientado por el Comité emergente de Convivencia escolar, con conocimiento del Consejo de Profesores, en el caso de que un o una estudiante incurra en una única conducta que haya afectado gravemente la convivencia escolar o que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los y las integrantes de la comunidad educativa o al cometer faltas graves o gravísimas de manera reiterada y debidamente documentadas e informadas al apoderado. Esta expulsión tiene carácter definitiva y un estudiante expulsado podrá volver a postular al colegio después de dos años escolares consecutivos a la fecha de la expulsión.
- Se debe explicitar en el documento que informa la medida entregada a los apoderados, el procedimiento llevado a cabo y la notificación de la sanción firmada por la rectoría del colegio. La decisión debe ser comunicada, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado. Este documento debe ser entregado en entrevista presencial con los mencionados.
- El apoderado tiene 5 días hábiles para apelar esta medida al Rector/a, quien puede pedir la opinión a su Equipo de Gestión, teniendo un plazo de 3 días hábiles para dar respuesta.
- La rectoría debe informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión a aplicar, una vez transcurridos los días de la apelación y ya se cuente con la sanción afirme.

#### Art. 96. Medidas excepcionales

1. Estas medidas se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro o varios integrantes de la comunidad educativa.
2. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso en cuestión.
3. Estas medidas podrán ser:
  - 3.1) Reducciones de jornada escolar.
  - 3.2) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa.
  - 3.3) Asistencia al establecimiento para solo rendir evaluaciones.
  - 3.3) Suspensión como medida cautelar<sup>1</sup>, o hasta que se resuelva la apelación si ésta se diese. El rector/a, junto al equipo de convivencia, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar, y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los(as) alumnos(as) que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en los Artículos 84 y 87 de este reglamento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o no renovación de la matrícula.  
Se notificará esta decisión, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante y apoderado.

<sup>1</sup>LEY 21128, AULA SEGURA. Artículo 3. La Rectoría deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. La Rectoría 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 conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”



En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado esta medida habrá un período máximo de 5 días, el que se podrá prorrogar por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada. Desde la respectiva notificación de la medida (respetándose los principios del debido proceso). Esta medida cautelar no podrá ser considerada cuando resuelto el procedimiento se determine una sanción más gravosa a la misma, como la expulsión o la no renovación de matrícula.

### VII.9.1.3. Procedimientos a seguir en caso de Apelación.

**Art. 97.** Todas las sanciones desprendidas de un protocolo de convivencia escolar, podrán ser objeto de apelación, la que deberá ser presentada a Rectoría en forma escrita por el apoderado del estudiante, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.

**Art. 98.** Sin embargo, cuando no existan las condiciones para acreditar que existen atenuantes o que el estudiante no es responsable de los hechos señalados, la familia y el propio estudiante podrán presentar un recurso de **Reconsideración**.

**Art. 99.** La rectoría podrá solicitar al Equipo de Convivencia Escolar antecedentes y/o nuevas indagatorias para resolver nuevos antecedentes aportados en el proceso de apelación.

**Art. 100.** Corresponde a la Rectoría del Colegio solicitar una investigación ante infracciones graves o gravísimas para las que se haya presentado apelación.

**Art. 101.** Toda apelación debe presentar los medios de prueba o evidencia de testigos que acrediten que la falta que se señala no fue cometida por el estudiante involucrado o que atenúen la falta.

### VII.10. SANCIONES FORMATIVAS

**Art. 102.** Para que una sanción sea formativa y reparadora, deberá ser coherente y proporcional a la falta. Es necesario ayudar al Estudiante a tomar conciencia de lo realizado y a pensar en acciones concretas que le permitan reparar el daño que pudiera haber generado. Por lo cual, resulta fundamental la mediación del adulto.

**Art. 103.** Como no es posible describir todas las acciones reparatorias, ya que dependen del tipo de falta que se cometa y del contexto en que ocurre, se presentan algunos modelos de acciones reparatorias:

- Servicio comunitario: actividad que beneficie a la Comunidad Educativa, en la que el Estudiante que comete la falta se haga cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: ordenar o limpiar algún espacio del Colegio, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a otros estudiantes, etc.
- Instancias reparatorias: Son espacios o momentos que le permitan reparar o enmendar la falta al alumno que la cometió, con las personas directamente involucradas. Implican, como primera instancia, reconocer el daño generado a otro, para lo que se requiere un diálogo mediado por un adulto. La acción reparatoria debe surgir del Estudiante que cometió la falta, en forma voluntaria, pues la obligatoriedad le hace perder su sentido. Las medidas de reparación pueden ir desde: disculpas privadas o públicas, restitución de un bien, devolución de un bien, etc.

### VII.11. ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

**Art. 104.** Frente a un conflicto, la comunidad cuenta con diversas estrategias para resolverlo de manera pacífica. Del mismo modo, los profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, están capacitados para desarrollar y modelar estas estrategias con los estudiantes. Este tipo de estrategias buscan abordar los conflictos y resolverlos antes de aplicar una sanción, estableciendo posibles soluciones, acuerdos y compromisos a cumplir por parte de los distintos involucrados. A continuación, se detallan las principales estrategias:

#### **Negociación:**

Estrategia que se aplica cuando existen dos posiciones diferentes sobre un mismo asunto, ambas partes desean llegar a acuerdo, por lo que se comunican e intercambian propuestas y concesiones.





Para que se lleve a cabo, ambas partes deben estar dispuestas a ceder en sus posiciones, para que ambas partes ganen. Los pasos a seguir en la Negociación son:

- Los involucrados se reúnen en un espacio que propicie el diálogo y escucha respetuosa. Cuando se trate de 2 estudiantes, participará en esta conversación un miembro del equipo de convivencia escolar, como observador.
- Cada parte describe lo ocurrido y sentido y las circunstancias en que ocurrió el conflicto.
- Se expondrán los intereses personales y se especificará qué se espera del otro y qué se está dispuesto a hacer para resolver el conflicto.
- Se exploran las opciones de acuerdo, se compromete una solución y se toma el acuerdo.
- Se comunica el acuerdo tomado al adulto observador involucrado.
- El resultado de este proceso se registrará en una pauta, que formalice la intervención.

#### **Mediación:**

Es la estrategia en la que más personas imparciales intervienen en un conflicto, con el consentimiento de las partes en disputa. Los ayuda a negociar un acuerdo en que ambas partes queden satisfechas. El mediador no toma decisiones, sólo ayuda a acercar posiciones.

Este proceso sólo debe aplicarse para resolución de conflictos entre pares. Los pasos a seguir son:

- Previo a la mediación, el mediador acoge a las partes por separado, escucha sus versiones y les propone utilizar la estrategia. El mediador deberá evaluar si las partes están dispuestas al diálogo.
- Reunión con las partes en conflicto: se invita al diálogo y se busca confianza y se presentan las reglas.
- Las reglas básicas son: disposición de las partes para resolver el problema, decir la verdad, escuchar al otro sin interrumpir, tener actitud respetuosa, respetar el acuerdo al que se llegue.
- Las partes exponen su versión de lo ocurrido, expresan sus emociones y sentimientos. Deben hablar en primera persona (a mí me pasa, yo quiero, me ocurre).
- El mediador ayuda a identificar exactamente en qué consiste el conflicto a base de preguntas y los ayuda a explorar posibles soluciones.
- Se evalúan las propuestas de solución, visibilizando las ventajas y desventajas, con el fin de que los involucrados elijan una opción y se comprometan a cumplir lo acordado.

#### **Colaboración:**

- Colaborar involucra ayudar y servir espontáneamente a los demás.
- En una situación de conflicto, implica que uno de los involucrados podría decidir colaborar y acercar de manera unilateral su posición, a la del otro involucrado, con el fin de resolver la situación.
- Sólo es posible cuando hay factibilidad de desprendimiento, es decir, significa poner en práctica la generosidad, el respeto, apoyo y solidaridad con el otro.
- Quien decide colaborar, sólo debe conversar con el adulto responsable que está acompañando la situación y con la otra parte involucrada, exponiendo cuál será su actitud y esfuerzo por salir del conflicto.

### **VII.12. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES**

**Art. 105.** Son todas las acciones orientadas a colaborar en la modificación de las conductas disruptivas que haya presentado un Estudiante y que lo hagan merecedor de recibir una carta de compromiso, acompañamiento o de condicionalidad (en el caso de esta última, cuando la necesidad de apoyo ha ido asociada a alguna falta de carácter grave o muy grave).

**Art. 106.** Podemos encontrar dentro de estas medidas:

- Observación de las circunstancias en las que se presenta la conducta por parte de Profesionales Especialistas.
- Técnicas de respiración, contención emocional o llamado a la calma.
- Conversaciones con el Estudiante para que tome conciencia sobre las situaciones, analizando las perspectivas y estrategias de superación, estableciendo compromisos.
- Conversación con el apoderado en la búsqueda de compromisos con él y su Estudiante.
- Bitácora de seguimiento: se lleva un registro diario que destaca los avances y dificultades presentadas por el estudiante durante la jornada, con el fin de tener claridad sobre el proceso del mismo y poder dar soluciones efectivas a sus dificultades.



- Seguimiento y monitoreo de avances de comportamiento del Estudiante.
- Derivación a dupla psicosocial para acompañamiento.
- Revisión en Consejo de Profesores del caso para determinar medidas de acompañamiento.
- Carta de acompañamiento al Estudiante con compromisos de mejora y medidas de apoyo.
- Derivación a redes de apoyo externas y seguimiento de su avance desde los Profesionales del Establecimiento.
- Consejo de Profesores para aportar medidas de acompañamiento desde quienes realizan clases a un estudiante. En este consejo se puede: informar sobre la situación del Estudiante, definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia, definición de estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros o determinación de estrategias y plazos de seguimiento.
- Reunión de la Dirección del Colegio y Equipo de Convivencia Escolar para determinar medidas de acompañamiento.

**Art. 107.** Es fundamental destacar que el apoderado del estudiante que requiera de apoyos o medidas de acompañamiento específicos deberá llevar a cabo las recomendaciones entregadas por los especialistas o presentar medidas de apoyo alternativas en plazos oportunos y que permitan la real mejora o modificación de las conductas disruptivas del estudiante afectado. De no cumplirse estas condiciones para el desarrollo y aprendizaje óptimos del estudiante y, especialmente, cuando la no aplicación de estas estrategias pone en riesgo la vida del estudiante, el Colegio exigirá la presentación de los certificados que acrediten que el estudiante se encuentra apto para estar en el Colegio.

### VII.13. PREMIACIÓN Y RECONOCIMIENTOS ANUALES A ESTUDIANTES.

**Art. 108.** La elección de estudiantes destacados busca reconocer los logros en diferentes ámbitos de la vida escolar de nuestros niños, niñas y jóvenes de acuerdo a nuestros propósitos y sellos educativos.

El reconocimiento se hará por curso, será su profesor/a jefe con la docente PIE, quienes entregarán el reconocimiento a los **alumnos integrales, espíritu de superación, espíritu pastoral y mejor compañero(a)**.

**Alumnos(as) Integrales:** Se destaca a tres estudiantes que durante el año escolar han destacado por sus logros académicos y liderazgo positivo, buen trato en la relación con sus compañeros y profesores, es posible observar en ellos el espíritu teresiano manifestado en los sellos educativos.

**Espíritu Pastoral:** Se destaca a dos estudiantes que demuestra especial preocupación por aportar en la tarea evangelizadora, manifestada en el servicio y la acción fraterna de la pastoral en su curso, dando cuenta del modelo de vida propuesto por Santa Teresa de Los Andes.

**Espíritu de Superación:** Se destaca a dos estudiantes que durante el año escolar ha demostrado esfuerzo, compromiso y espíritu de superación, destacándose en el cumplimiento de sus deberes tanto en la clase como los asignados para realizar en el hogar, sobreponiéndose a dificultades académicas o a su ritmo de aprendizaje para dar lo mejor de sí.

**Mejor compañero (a):** La distinción de mejor compañero o compañera, es una elección democrática de sus pares. En esta elección se sugiere socializar los valores de amor - respeto - empatía - servicio y colaboración.

## CAPÍTULO VIII

### PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS

*Se entiende por protocolo al conjunto de reglas que rigen los actos y formas de actuar dentro de un lugar determinado.*

Para nuestro colegio, los protocolos cumplen un rol esencial, ya que regulan las acciones, plazos y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa frente a diferentes situaciones que ocurran dentro y fuera del establecimiento y sus objetivos son:

- Aunar criterios frente a diferentes situaciones que se puedan presentar.
- Establecer responsabilidades del equipo directivo en la toma de decisiones.
- Que los/as docentes funcionarios, estudiantes y apoderados tengan conocimiento de cada una de las líneas de actuación.



- Que la comunidad escolar tenga claridad de los procedimientos de actuación respecto a eventuales situaciones de maltrato, acoso escolar, cyberbullying, abuso sexual, violencia intrafamiliar, plan de seguridad escolar, accidente escolar, salidas pedagógicas y formativas, etc.

En conformidad con la legislación vigente y las orientaciones del Ministerio de Educación, el Colegio Teresa de Los Andes de Bulnes pone a su disposición los siguientes protocolos, cuya finalidad principal es normar la convivencia escolar en todos los actores de nuestra comunidad, procurando garantizar los derechos y deberes de todos los integrantes que la componen y resguardar el interés superior de nuestros niños, niñas y jóvenes.

Es deber de los padres y apoderados estar informados, del conjunto de reglamentos internos, como de los procedimientos que se llevan a cabo si surge alguna situación que amerite activarlos. Por su parte, el colegio tiene el deber de difundir tal información a través de la página web del establecimiento y otras instancias, como reuniones de apoderados, consejos profesores, reuniones de curso, etc.

Es muy importante entender que todas aquellas situaciones de carácter disciplinario que impliquen un mal entendimiento, diferencia de opiniones, peleas ocasionales entre alumnos o maltrato escolar, deberán ser manejadas y solucionadas por inspección y en el caso de ser necesarias, derivadas al encargado de convivencia escolar para la correcta aplicación de protocolos, sanciones formativas o disciplinarias, según corresponda y para aquellos casos que implique acoso escolar, maltrato, violencia física o psicológica, así como la comisión o sospecha de delito tanto dentro como fuera del establecimiento y que involucre a cualquier integrante de la comunidad escolar, deberán ser abordados por el Comité Emergente de Convivencia Escolar, aplicando de manera inmediata el protocolo respectivo, o denunciando el hecho a la autoridad pertinente, según sea el caso. Además, se deberá informar en primera instancia al Coordinador de Formación, el cual deberá activar las redes de apoyo tanto internas como externas.

Cabe destacar que, en ausencia del Coordinador de formación, quien asumirá su rol, será el Encargado de convivencia escolar o quien designe la rectoría del colegio.

### Lineamientos Institucionales

La finalidad de los siguientes protocolos es entregar a la comunidad educativa los procedimientos que permitan resolver, ordenar y colaborar en el establecimiento de un clima de sana convivencia escolar.

Es importante enfatizar que los protocolos de maltrato, acoso escolar o la comisión de delitos, están asociados a faltas, las cuales a su vez están asociados a medidas consideradas dentro del Manual de Convivencia Escolar.

Según normativa ministerial es importante clarificar los siguientes conceptos:

- **El maltrato escolar** es todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad y puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.
- **El acoso escolar o Bullying**, es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad, de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

**No se considera bullying las diferencias de opiniones o desacuerdos entre personas, peleas entre dos sujetos que están en igualdad de condiciones o una pelea ocasional entre dos personas.**

**Dentro de las situaciones de maltrato y acoso se incluyen:**

- **Maltrato físico:** Considerado como cualquier acción intencional que involucre a cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sean estudiantes, funcionarios y/o padres y apoderados, y que provoque daño físico a la víctima. Algunos ejemplos de dicho acto pueden ser patadas, combos, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, realizados con el cuerpo o algún otro objeto.
- **Maltrato emocional o violencia psicológica:** Considera hostigamiento verbal y atemorización por medio de ridiculizaciones, humillaciones, groserías, críticas negativas e indiferencia, insultos, amenazas, discriminación por orientación sexual, creencia religiosa u origen étnico, sustracción de pertenencias con el único fin de causar daño a la víctima. También se considera el rechazo explícito o implícito hacia el alumno.



- **Violencia o Maltrato Sexual:** tipo de agresión que vulnera los límites corporales, sea de un hombre o una mujer, con intención sexualizada, sin dejar de lado con la percepción de la víctima. Los cuales trasgreden la esfera de la sexualidad de una persona. Incluye insinuaciones, tocaciones, hostigamiento o comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación. En los últimos actos mencionados se aplicará el Protocolo Abuso sexual del niño(a) como forma de maltrato (definido más adelante).
- **Violencia o maltrato a través de medios tecnológicos:** este tipo de violencia hace referencia al uso indebido de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de redes sociales (Instagram, Facebook, WhatsApp u otros) por medio de chats, mensajes de texto o cualquier otro medio que puede constituirse en CyberBullying, en este caso se aplicará el protocolo de Cyberbullying (especificado más adelante).
- **Acoso escolar o Bullying:** Según la ley se considera acoso escolar o Bullying toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizadas de forma personal o colectiva entre estudiantes, fuera o dentro de la institución educativa, valiéndose para ello de una situación de superioridad.

**Se consideran conductas constitutivas de maltrato, acoso escolar o violencia:**

- Proferir o expresar insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes (con o sin connotación sexual) u ofender de manera reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir física o verbalmente o ejercer cualquier tipo de violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Atemorizar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse (Ej. Utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) de un compañero o compañera u otro miembro del establecimiento educativo.
- Ejercer cualquier tipo de discriminación a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad (motora, física o mental), apariencia física, condición de salud, nombre o apellido, misoginia o misandria, entre otras.
- Realizar amenazas, ataques, injurias o perjuicios a un o una estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa a través de grupos de WhatsApp, chats, mensajes de texto, correos electrónicos, difusión no autorizada de videos o fotografías, utilizando cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico en desmedro de una persona.
- Difundir o transmitir por medios tecnológicos o cibernéticos cualquier conducta o hecho constitutivo de maltrato, acoso escolar o violencia.
- Realizar acosos, hostigamientos, ataques o burlas de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa, aun cuando no sean constitutivos de delito.

**1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**A) DE UN ESTUDIANTE HACIA OTRO ESTUDIANTE DENTRO Y FUERA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Etapa del procedimiento	Acciones	Responsable	Propuesta de plazos
<b>1ª etapa:</b>  <b>Recepción de la denuncia y</b>	1.1 El estudiante, un testigo o adulto responsable, da cuenta de los hechos de maltrato que lo afectan.	Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de Convivencia.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.



<b>adopción de medidas.</b>	<p>1.2 Registro escrito de los hechos de maltrato reportados.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</li></ul>	Encargado de Convivencia Escolar y/o un integrante del Equipo de Convivencia.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	<p>1.3 Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>a) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.2) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>b) Comunicar la denuncia y el tipo de protocolo activado a la Dirección del establecimiento (rectora o rector) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>c) Comunicación inmediata de la situación a los padres, madres y apoderados/as de los estudiantes involucrados mediante entrevista presencial y/o por correo electrónico en situaciones justificadas ante la imposibilidad de los apoderados de asistir al colegio.</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	2 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
<b>2ª Etapa:</b>  <b>Recopilación de antecedentes de los hechos.</b>	<p>Se inicia el proceso de recopilación de antecedentes por el responsable de la investigación, pudiendo el protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Para esto se</li></ul>	Encargado de Convivencia Escolar y/o un integrante del equipo de convivencia escolar.	5 días hábiles.



	<p>debe realizar entrevistas personales a los/as involucrados.</p> <p>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.</li><li>- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.</li><li>- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo u otro.</li><li>- En la eventualidad que los involucrados presenten licencia médica y/o situaciones emergentes justificadas, el encargado de convivencia escolar podrá solicitar a la rectoría prórroga en el plazo de la investigación con un máximo de 5 días hábiles.</li></ul>		
<p><b>3ª Etapa:</b></p> <p><b>Informe de cierre</b></p>	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado de la investigación debiera:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) El informe de cierre debe ser enviado al coordinador de formación, quien lo remitirá a Rectoría</p> <p>c) El informe deberá contener un resumen de las acciones realizadas, conclusiones, sugerencias de curso de acción. Propuesta de medidas formativas y/o sanciones.</p> <p>d) Si durante el transcurso de la investigación se evidencia la ocurrencia de un delito por parte de alguno de los involucrados, el colegio deberá remitir los antecedentes a las instituciones externas pertinentes.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o un integrante del equipo de convivencia escolar.</p>	<p>3 días hábiles</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si los/as involucrados son mayor a 14 años se deberá informar a Fiscalía.</li> <li>- Si los/as involucrados son menores de 14 años se deberá informar al Tribunal de Familia.</li> </ul>		
<b>4ª Etapa:</b>  <b>Decisión</b>	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el Encargado de Convivencia Escolar y/o miembro del equipo de convivencia escolar responsable, comunica el resultado y las conclusiones del proceso investigativo a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados, mediante entrevista presencial. En la eventualidad que el padre y/o apoderado señale que no puede asistir al establecimiento educacional, se remitirán los antecedentes mediante correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se aplicará el protocolo de la ley aula segura ( Ley 21.128) anexo en este Reglamento</li> </ul>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o un integrante del equipo de convivencia escolar.</p> <p>Rectoría</p>	<p>1 día hábil desde que se recibe el informe de cierre.</p>
<b>5ª Apelación</b>	<p>1. Apelación de apoderados.</p> <p>a) En el caso de que los padres y/o apoderados muestren inconformidad ante la resolución, podrán apelar una vez por escrito con una carta dirigida a Rectoría.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>3 días hábiles una vez notificados los/as apoderados.</p>

**B) DE CUALQUIER INTEGRANTE ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA UN ESTUDIANTE**

<b>Etapas del procedimiento</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Propuesta de plazos</b>
<b>1ª etapa:</b>  <b>Recepción de la denuncia y adopción de medidas.</b>	<p>1. El estudiante, un testigo o adulto responsable, da cuenta de los hechos de maltrato que lo afectan.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de Convivencia.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>
	<p>1.2 Registro escrito de los hechos de maltrato reportados.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o un</p>	<p>1 día hábil desde que se toma</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</li></ul>	integrante del Equipo de Convivencia.	conocimiento de los hechos.
	<p>1.3 Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.2) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</li><li>b) Comunicar la denuncia y el tipo de protocolo activado a la Dirección del establecimiento (rectora o rector) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</li><li>c) Comunicación inmediata de la situación a los padres, madres y apoderados/as de los estudiantes involucrados mediante entrevista presencial y/o por correo electrónico en situaciones justificadas ante la imposibilidad de los apoderados de asistir al colegio.</li><li>d) Si los hechos son verosímiles con la comisión de un delito, en un plazo máximo de 24 horas se deberá remitir los antecedentes a la autoridad competente (Tribunal de familia, fiscalía, policías, etc.)</li><li>e) En caso de apoderados se podrá realizar suspensión de su rol de apoderado.</li><li>f) En caso de funcionarios de la comunidad educativa, la rectoría podrá decretar como medida extraordinaria el cese de funciones del trabajador involucrado, con la finalidad de garantizar la integridad de alguno de los</li></ul>	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.





	participantes en el protocolo o proteger que el proceso se lleve a cabo de manera adecuada.		
<b>2ª Etapa:</b>  <b>Recopilación de antecedentes de los hechos.</b>	<p>Se inicia el proceso de recopilación de antecedentes por el responsable de la investigación, pudiendo el protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Para esto se debe realizar entrevistas personales a los/as involucrados.</li></ul> <p>b) Medidas Extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.</li><li>- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.</li><li>- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo u otro.</li><li>- En la eventualidad que los involucrados presenten licencia médica y/o situaciones emergentes justificadas, el Encargado de Convivencia escolar podrá solicitar a la rectoría prórroga en el plazo de la investigación con un máximo de 5 días hábiles.</li></ul>	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	5 días hábiles.
<b>3ª Etapa:</b>  <b>Informe de cierre</b>	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado de la investigación debiera:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	3 días hábiles



	<p>b) El informe de cierre debe ser enviado al coordinador de formación y pastoral, quien lo remitirá a la rectoría</p> <p>c) El informe deberá contener un resumen de las acciones realizadas, conclusiones, sugerencias de curso de acción. Propuesta de medidas formativas y/o sanciones.</p>		
<p><b>4ª Etapa:</b></p> <p><b>Decisión</b></p>	<p>De acuerdo al informe de cierre se comunica el resultado y conclusiones.</p> <p>a) Comunicar resultado y conclusiones del proceso investigativo a los padres y apoderados de los/as estudiantes involucrados mediante entrevista presencial. En la eventualidad que el padre y/o apoderado señale que no puede asistir al establecimiento educacional, se remitirán los antecedentes mediante correo electrónico.</p> <p>b) Comunicar resultado y conclusiones del proceso investigativo a apoderado, adulto y/o funcionario de la comunidad educativa involucrados, en el caso de un funcionario se podrán imponer las sanciones estipuladas en el reglamento de Higiene y seguridad, vigente en el colegio.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Formación y Pastoral y/o Rectoría.</p>	<p>1 día hábil desde que se recibe el informe de cierre.</p>
<p><b>5ª Etapa:</b></p> <p><b>Apelación</b></p>	<p>Apelación de los involucrados</p> <p>a) En el caso de que los padres y/o apoderados y/o funcionario, muestran inconformidad ante la resolución, podrán apelar una vez por escrito con una carta dirigida a Rectoría.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>3 días hábiles una vez notificados los/as apoderados.</p>

**C) ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Etapa del procedimiento	Acciones	Responsable	Propuesta de plazos
-------------------------	----------	-------------	---------------------



<b>1ª etapa:</b>  <b>Recepción de la denuncia y adopción de medidas.</b>	1. El adulto y/o testigo da cuenta de los hechos de maltrato que lo afectan.	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro escrito de los hechos de maltrato reportados.  - Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.  a) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.2) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.  b) Comunicar la denuncia y el tipo de protocolo activado a la Dirección del establecimiento (rectora o rector).  c) En caso de apoderados se podrá realizar suspensión de su rol.  f) En caso de funcionarios de la comunidad educativa, la rectoría podrá decretar como medida extraordinaria el cese de funciones del trabajador involucrado, con la finalidad de garantizar la integridad de alguno de los participantes en el protocolo o proteger que el proceso se lleve a cabo de manera adecuada.	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	1 días hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.



<b>2ª Etapa:</b>  <b>Recopilación de antecedentes de los hechos.</b>	Se inicia el proceso de recopilación de antecedentes por el responsable de la investigación, pudiendo el protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:  a) Medidas Ordinarias:  - Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Para esto se debe realizar entrevistas personales a los/as involucrados.  b) Medidas Extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):  - Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.  - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.  - Realizar una mediación entre las partes involucradas con la finalidad de buscar acuerdos y compromisos para solucionar el incidente.  - En la eventualidad que los involucrados presenten licencia médica y/o situaciones emergentes justificadas, el Encargado de Convivencia escolar podrá solicitar a la rectoría prórroga en el plazo de la investigación con un máximo de 5 días hábiles.	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	5 días hábiles.
<b>3ª Etapa:</b>  <b>Informe de cierre</b>	Transcurrido el plazo de investigación, el encargado de la investigación debiera:  a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	3 días hábiles



	<p>antecedentes recabados, acuerdos y compromisos entre los adultos/as implicados en los hechos.</p> <p>b) El informe de cierre debe ser enviado al coordinador de formación y pastoral, quien lo remitirá a Rectoría.</p> <p>c) El informe deberá contener un resumen de las acciones realizadas, conclusiones, sugerencias de curso de acción. Propuesta de medidas formativas y/o sanciones.</p>		
<p><b>4ª Etapa:</b></p> <p><b>Decisión</b></p>	<p>De acuerdo al informe de cierre se comunica el resultado y conclusiones a los adultos involucrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de no llegar a acuerdos entre las partes involucradas es Rectoría quien tomará medidas basadas en los elementos de pruebas presentados. En el caso que los hechos involucre a funcionarios, podrá aplicar las sanciones estipuladas en reglamento interno de higiene y seguridad.</li> </ul>	<p>Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Formación y Pastoral y/o Rectoría.</p>	<p>1 día hábil desde que se recibe el informe de cierre.</p>

**D) DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO/A DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Etapa del procedimiento	Acciones	Responsable	Propuesta de plazos
<p><b>1ª etapa:</b></p> <p><b>Recepción de la denuncia y adopción de medidas.</b></p>	<p>1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato hacia un funcionario debe informar inmediatamente los hechos ocurridos.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de Convivencia.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>
	<p>1.2 Registro escrito de los hechos de maltrato reportados.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o un integrante</p>	<p>1 día hábil desde que se toma</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</li></ul>	del Equipo de Convivencia.	conocimiento de los hechos.
	<p>1.3 Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>a) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.2) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>b) Comunicar la denuncia y el tipo de protocolo activado a la Dirección del establecimiento (rectora o rector).</p> <p>c) En caso de que la agresión hacia un funcionario del establecimiento escolar produzca lesiones físicas graves el afectado deberá ser trasladado a un centro asistencial además de realizar la constatación de lesiones.</p> <p>c) Si los hechos son verosímiles con la comisión de un delito, en un plazo máximo de 24 horas se deberá remitir los antecedentes a la autoridad competente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En caso de ser mayor de 14 años se notifica a Fiscalía.</li><li>- En caso de ser menor de 14 años se notifica al Tribunal de Familia.</li></ul>	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
<b>2ª Etapa:</b>	Se inicia el proceso de recopilación de antecedentes por el responsable de la	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de	5 días hábiles.



<b>Recopilación de antecedentes de los hechos.</b>	investigación, pudiendo el protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:  a) Medidas Ordinarias:  - Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Para esto se debe realizar entrevistas personales a los/as involucrados.  b) Medidas Extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):  - Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.  - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.  - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo u otro.  - En la eventualidad que los involucrados presenten licencia médica y/o situaciones emergentes justificadas, el Encargado de Convivencia escolar podrá solicitar a la rectoría prórroga en el plazo de la investigación con un máximo de 5 días hábiles.	Formación y Pastoral.	
<b>3ª Etapa:</b>  <b>Informe de cierre</b>	Transcurrido el plazo de investigación, el encargado de la investigación debiera:  a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	3 días hábiles





	<p>b) El informe de cierre debe ser enviado al coordinador de formación y pastoral, quien lo remitirá a la Rectoría.</p> <p>c) El informe deberá contener un resumen de las acciones realizadas, conclusiones, sugerencias de curso de acción. Propuesta de medidas formativas y/o sanciones.</p>		
<b>4ª Etapa:</b>  <b>Decisión</b>	<p>De acuerdo al informe de cierre se comunica el resultado y conclusiones.</p> <p>a) Comunicar resultado y conclusiones del proceso investigativo a los padres y apoderados de los/as estudiantes involucrados mediante entrevista presencial. En la eventualidad que el padre y/o apoderado señale que no puede asistir al establecimiento educacional, se remitirán los antecedentes mediante correo electrónico.</p> <p>b) Comunicar resultado y conclusiones del proceso investigativo a apoderado, adulto y/o funcionario de la comunidad educativa.</p> <p>c) Si el alumno resulta ser responsable de maltrato físico grave, se informará del hecho a la Superintendencia de Educación a través de una carta formal, donde se podrá solicitar la expulsión del alumno de acuerdo a la Ley 21128, o más conocida como ley aula segura</p>	Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Formación y Pastoral y/o Rectoría.	1 día hábil desde que se recibe el informe de cierre.
<b>5ª Etapa:</b>  <b>Apelación</b>	<p>Apelación de apoderados/as.</p> <p>a) En el caso de que los padres y/o apoderados muestren inconformidad ante la resolución, podrán apelar una vez por escrito con una carta dirigida a Rectoría.</p> <p>b) Finalizada la investigación y aplicados los protocolos se hará un seguimiento del caso, realizando monitoreo constante de las acciones implementadas y evaluación para ver</p>	Rectoría	3 días hábiles una vez notificados los/as apoderados.



	levantamiento de las medidas especiales que hayan sido aplicadas.		
--	---	--	--

### E) DE ACOSO ESCOLAR Y CIBERBULLYING

Etapa del procedimiento	Acciones	Responsable	Propuesta de plazos
<b>1ª etapa:</b>  Recepción de la denuncia y adopción de medidas.	1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de hechos tipificados como acoso escolar debe informar inmediatamente lo ocurrido.	Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de Convivencia.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro escrito de los hechos de maltrato reportados.  - Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.	Encargado de Convivencia Escolar y/o un integrante del Equipo de Convivencia.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.  a) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.2) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.  b) Comunicar la información preliminar y el tipo de protocolo activado a la Dirección del establecimiento (rectora o rector). En caso de estudiantes involucrados/as informar mediante correo electrónico a profesor/a jefe.	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.



	<p>c) Si los hechos son verosímiles con la comisión de un delito, en un plazo máximo de 24 horas se deberá remitir los antecedentes a la autoridad competente.</p> <p>- En caso de ser mayor de 14 años se notifica a Fiscalía.</p>		
<p><b>2ª Etapa:</b></p> <p><b>Recopilación de antecedentes de los hechos.</b></p>	<p>Se inicia el proceso de recopilación de antecedentes por el responsable de la investigación, pudiendo el protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias:</p> <p>- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Para esto se debe realizar entrevistas personales a los/as involucrados.</p> <p>b) Medidas Extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <p>- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.</p> <p>- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.</p> <p>- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo u otro.</p> <p>- En la eventualidad que los involucrados presenten licencia médica y/o situaciones emergentes justificadas, el Encargado de Convivencia escolar podrá solicitar a la rectoría prórroga en el plazo de la investigación con un máximo de 5 días hábiles.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.</p>	<p>5 días hábiles.</p>



<b>3ª Etapa:</b>  <b>Informe de cierre</b>	Transcurrido el plazo de investigación, el encargado de la investigación debiera:  a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.  b) El informe de cierre debe ser enviado al coordinador de Formación y Pastoral, quien lo remitirá a la Rectoría.  c) El informe deberá contener un resumen de las acciones realizadas, conclusiones, sugerencias de curso de acción. Propuesta de medidas formativas y/o sanciones.	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	3 días hábiles
<b>4ª Etapa:</b>  <b>Decisión</b>	De acuerdo al informe de cierre se comunica el resultado y conclusiones.  a) Realizar una reunión extraordinaria para tomar las medidas necesarias y oportunas basadas en el marco legal vigente.  b) Comunicar resultado y conclusiones del proceso investigativo a los padres y apoderados de los/as estudiantes involucrados mediante entrevista presencial. En la eventualidad que el padre y/o apoderado señale que no puede asistir al establecimiento educacional, se remitirán los antecedentes mediante correo electrónico.	Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Formación y Pastoral y/o Rectoría.	1 día hábil desde que se recibe el informe de cierre.
<b>5ª Etapa:</b>  <b>Apelación</b>	Apelación de apoderados/as.	Rectoría	3 días hábiles una vez notificados los/as apoderados.



	<p>a) En el caso de que los padres y/o apoderados muestren inconformidad ante la resolución, podrán apelar una vez por escrito con una carta dirigida a Rectoría.</p> <p>b) Finalizada la investigación y aplicados los protocolos se hará un seguimiento del caso, realizando monitoreo constante de las acciones implementadas y evaluación para ver el levantamiento de las medidas especiales que hayan sido aplicadas.</p>		
--	---	--	--

## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ALUMNOS

Etapa del procedimiento	Acciones	Responsable	Propuesta de plazos
<b>1ª etapa:</b>  Recepción de la denuncia y	1. El estudiante, un testigo o adulto responsable que pesquisa la información deberá comunicarlo de forma inmediata y obligatoria.	Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de Convivencia.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.



<b>adopción de medidas.</b>	<b>1.2</b> Registro escrito de los hechos reportados.  <ul style="list-style-type: none"><li>- Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</li></ul>	Encargado de Convivencia Escolar y/o un integrante del Equipo de Convivencia.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	<b>1.3</b> Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.  a) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.2) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.  b) Comunicar la denuncia y el tipo de protocolo activado a la Dirección del establecimiento (rectora o rector). Posterior, se comunica al profesor jefe mediante correo electrónico.  c) Si los hechos son verosímiles con la comisión de un delito, en un plazo máximo de 24 horas se deberá remitir los antecedentes a la autoridad competente.  <ul style="list-style-type: none"><li>- En caso de ser mayor de 14 años se notifica a Fiscalía.</li><li>- En caso de ser menor de 14 años se notifica al Tribunal de Familia.</li></ul>	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
<b>2ª Etapa:</b>	Se inicia el proceso de recopilación de antecedentes por el responsable de la	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de	5 días hábiles.



<b>Recopilación de antecedentes de los hechos.</b>	investigación, pudiendo el protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:  a) Medidas Ordinarias:  - Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Para esto se debe realizar entrevistas personales a los/as involucrados, dejando constancia de ello en el expediente.  b) Medidas Extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):  - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.  - En la eventualidad que los involucrados presenten licencia médica y/o situaciones emergentes justificadas, el Encargado de Convivencia escolar podrá solicitar a la rectoría prórroga en el plazo de la investigación con un máximo de 5 días hábiles.	Formación y Pastoral.	
<b>3ª Etapa:</b>  <b>Informe de cierre</b>	Transcurrido el plazo de investigación, el encargado de la investigación debiera:  a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.  b) El informe de cierre debe ser enviado al coordinador de formación y pastoral quien lo remitirá a la Rectoría  c) El informe deberá contener un resumen de las acciones realizadas, conclusiones, sugerencias de curso de acción. Propuesta de medidas formativas y/o sanciones.	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	3 días hábiles





<p><b>4ª Etapa:</b></p> <p><b>Decisión</b></p>	<p>De acuerdo al informe de cierre se comunica el resultado y conclusiones.</p> <p>a) Comunicar resultado y conclusiones del proceso investigativo a los padres y apoderados de los/as estudiantes involucrados mediante entrevista presencial. En la eventualidad que el padre y/o apoderado señale que no puede asistir al establecimiento educacional, se remitirán los antecedentes mediante correo electrónico.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Formación y Pastoral y/o Rectoría.</p>	<p>1 día hábil desde que se recibe el informe de cierre.</p>
<p><b>5ª Etapa:</b></p> <p><b>Apelación</b></p>	<p>Apelación de apoderados/as.</p> <p>a) En el caso de que los padres y/o apoderados muestren inconformidad ante la resolución, podrán apelar una vez por escrito con una carta dirigida a Rectoría.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>3 días hábiles una vez notificados los/as apoderados.</p>

**3. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE CASOS DE VIF (VIOLENCIA INTRAFAMILIAR) O MALTRATO INFANTIL. (LEY 20.066)**

Etapa del procedimiento	Acciones	Responsable	Propuesta de plazos
<p>1ª etapa:</p> <p>Recepción de la denuncia y adopción de medidas.</p>	<p>1 Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte situaciones de riesgo o reporte explícito de agresión psicológica, física, negligencia, abandono y/o violencia intrafamiliar (VIF) debe informar los hechos de forma inmediata. (Ley 20.066, Art.5)</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de Convivencia.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>
	<p>1.2 Registro escrito de los hechos reportados.</p> <p>a) Tomar registro escrito de los hechos reportados. Solo se realizará una entrevista para evitar la victimización secundaria.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o un integrante del Equipo de Convivencia.</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>
	<p>1.3 Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>a) En caso de que el estudiante presente signos de maltrato físico o mencione que ocurrió un hecho de maltrato durante las primeras 24 hrs</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>



	<p>debe ser trasladado al servicio de urgencias para constatar lesiones.</p> <p>b) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.2).</p> <p>c) Comunicar la activación de protocolo a Rectoría. Posterior, se comunica al profesor jefe mediante correo electrónico.</p>		
<p>2ª Etapa:</p> <p>Informar a redes externas.</p>	<p>a) Profesionales del área Convivencia Escolar elaborarán un informe el cual debe contener el testimonio del estudiante.</p> <p>b) El informe debe ser enviado al Tribunal de Familia, Fiscalía y/o redes externas pertinentes al caso con la finalidad de denunciar los hechos y/o solicitar medida de protección hacia el estudiante.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Rectoría</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>
<p>3ª Etapa:</p> <p>Informar a apoderados/as.</p>	<p>a) De acuerdo al reporte del alumno en entrevista, la Rectora o el Coordinador de Formación decidirán el momento y circunstancia en que se le informará a los apoderados del hecho reportados. Se dejará constancia escrita de la entrevista al apoderado, padre o madre del estudiante.</p> <p>b) Los funcionarios del Colegio <b>NO REALIZARÁN</b> acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados, cuestión que compete a la justicia, limitándose sólo a reunir antecedentes suficientes en los cuales respaldar la denuncia a la autoridad correspondiente.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Formación y Pastoral y/o Rectoría.</p>	<p>7 días hábiles.</p>

#### 4. PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE ABUSO SEXUAL (LEY 21.057)

##### A) DE UN ADULTO/A HACIA UN ESTUDIANTE

Etapa del procedimiento	Acciones	Responsable	Propuesta de plazos
-------------------------	----------	-------------	---------------------



1ª etapa:  Recepción de la denuncia y adopción de medidas.	<p>1 Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte situaciones de riesgo o reporte un hecho explícito de abuso sexual debe informar los hechos de forma inmediata.</p> <p>Es responsabilidad del funcionario/a quien ha escuchado el testimonio del niño/a comunicar la información al equipo de convivencia escolar.</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de Convivencia.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día
	<p>1.2 Registro escrito de los hechos reportados.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tomar registro escrito de los hechos reportados el estudiante y/o quién recepciona los antecedentes. Procurar evitar juicios y/o revictimización al estudiante por medio de una segunda entrevista.</li></ul>	Encargado de Convivencia Escolar y/o un integrante del Equipo de Convivencia.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	<p>1.3 Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>a) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.2).</p> <p>b) Comunicar la activación de protocolo a Rectoría. Posterior, se comunica al profesor jefe mediante correo electrónico.</p> <p>c) Si el Abusador/a es Funcionario/a del establecimiento: Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente la Rectora del establecimiento educacional, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.</p> <p>d) La Rectora del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.



	los alumnos/as y asignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as.		
2ª Etapa:  Informar a redes externas.	<p>a) Profesionales del área Convivencia Escolar elaborarán un informe el cual debe contener el testimonio del estudiante.</p> <p>b) En caso de que el estudiante presente signos de maltrato físico o mencione que ocurrió un hecho de maltrato durante las primeras 24 hrs debe ser trasladado al servicio de urgencias para constatar lesiones.</p> <p>c) El informe debe ser enviado al Tribunal de Familia, Fiscalía y/o redes externas pertinentes al caso con la finalidad de denunciar los hechos y/o solicitar medida de protección hacia el estudiante.</p>	Equipo de Convivencia Escolar  Rectoría	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
3ª Etapa:  Informar a apoderados/as.	<p>a) Debido a la urgencia de los antecedentes reportados por el/la estudiante se deberá priorizar el realizar una entrevista con el apoderado/a informando los antecedentes y procedimiento realizados por el establecimiento. Se dejará constancia escrita de la entrevista al apoderado, padre o madre del estudiante.</p> <p>b) Los funcionarios del Colegio <b>NO REALIZARÁN</b> acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados, cuestión que compete a la justicia, limitándose sólo a reunir antecedentes suficientes en los cuales respaldar la denuncia a la autoridad correspondiente.</p>	Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Formación y Pastoral y/o Rectoría.	1 o 2 días hábiles.

## B) DE UN ESTUDIANTE HACIA OTRO ESTUDIANTE

Etapa del procedimiento	Acciones	Responsable	Propuesta de plazos
1ª etapa:  Recepción de la denuncia y	<p>1 Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte situaciones de riesgo o reporte un hecho explícito de connotación sexual entre estudiantes debe informar los hechos de forma inmediata.</p> <p>Es responsabilidad del funcionario/a quien ha escuchado el testimonio del niño/a comunicar</p>	Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de Convivencia.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día



<b>adopción de medidas.</b>	la información al equipo de convivencia escolar.		
	1.2 Registro escrito de los hechos reportados.  - Tomar registro escrito de los hechos reportados el estudiante y/o quién recepciona los antecedentes. Procurar evitar juicios y/o revictimización al estudiante por medio de una segunda entrevista.	Encargado de Convivencia Escolar y/o un integrante del Equipo de Convivencia.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.  a) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.2).  b) Comunicar la activación de protocolo a Rectoría. Posterior, se comunica al profesor jefe mediante correo electrónico.  c) Profesor jefe deberá realizar adecuaciones dentro de la sala de clases promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes involucrados.	Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Formación y Pastoral.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
<b>2ª Etapa:</b>  <b>Informar a redes externas.</b>	a) Profesionales del área Convivencia Escolar elaborarán un informe el cual debe contener el testimonio del estudiante.  b) En caso de que el estudiante presente signos de maltrato físico o mencione que ocurrió un hecho de maltrato durante las primeras 24 hrs debe ser trasladado al servicio de urgencias para constatar lesiones.  c) Según la complejidad del caso, el informe debe ser enviado a Oficina Local de la Niñez (OLN) quien realizará seguimiento y/o las medidas externas pertinentes.	Equipo de Convivencia Escolar  Rectoría	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
<b>3ª Etapa:</b>  <b>Informar a apoderados/as.</b>	a) Debido a la urgencia de los antecedentes reportados por el/la estudiante se deberá priorizar el realizar una entrevista con el apoderado/a informando los antecedentes y procedimiento realizados por el establecimiento. Se dejará constancia escrita	Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Formación y	1 o 2 días hábiles.



	de la entrevista al apoderado, padre o madre del estudiante.  b) Los funcionarios del Colegio <b>NO REALIZARÁN</b> acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados, cuestión que compete a la justicia, limitándose sólo a reunir antecedentes suficientes en los cuales respaldar la denuncia a la autoridad correspondiente.	Pastoral Rectoría.	y/o
--	--	-----------------------	-----

**Todos los tipos de abuso tienen el siguiente procedimiento de parte del establecimiento:**

**NOTA:**

-No denunciar ante la autoridad competente un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

-Revelar una situación de abuso es informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

- a) Frente la acusación o confidencia del alumno, o sospecha de abuso de parte de cualquier integrante del establecimiento deberá acudir a Coordinador de Formación y/o dupla psicosocial (ambos integrantes del Comité de Convivencia Escolar), quienes registran en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- b) Informarán al apoderado (a) sobre la información que se maneja en el colegio, acogiendo y ofreciendo todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a.
- c) No exponer al niño/a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar a la Rectora del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.
- d) Informar inmediatamente la Rectora del establecimiento, quien junto a equipo directivo definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital etc.). La denuncia siempre será obligatoria, la que deberá ser realizada ante Fiscalía y Tribunal de Familia dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

\*Si el Abusador/a es Funcionario/a del establecimiento: Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente la Rectora del establecimiento educacional, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

La Rectora deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, debiendo remitir información a la fundación educacional san Bartolomé a fin de que inicie el sumario o investigación sumaria correspondiente.

La Rectora del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se



clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, la Rectora, Equipo Directivo y Coordinación de Formación son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia (Fiscalía) dentro del plazo de 24 horas desde que tomaron conocimiento, de forma escrita.

\*Si el **Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento**: Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de encargado de convivencia. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia.

## 5. PROTOCOLO PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO

El Ministerio de Salud hace un llamado a las comunidades educativas para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera a los establecimientos educacionales como “uno de los contextos más importantes durante la niñez y la adolescencia, ya que es ahí donde llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas” (MINSAL, 2019). La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa; estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, involucrando la identificación y manejo activamente de conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad. Investigaciones dan cuenta de que intervenciones de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han sido efectivas en el aumento de factores protectores como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, incluida la disminución de factores de riesgo de suicidio como la reducción de vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio.

Por lo tanto, el establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran situaciones que atenten contra su vida o que produzcan daño de su integridad física, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud y bienestar del alumno, cuando estas contingencias se presenten

La conducta suicida se puede expresar de la siguiente forma:

**Experiencia suicida:** acción perceptiva y constructiva que aparece como la mejor forma de dar sentido a alguna situación de vida específica en un momento dado para la persona que lo vivencia.

**Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida

**Ideación suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

**Intento suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.

**Suicidio consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### Factores de riesgo del suicidio en niños y niñas:

En general, se percibe que la infancia es la etapa de la vida donde se es feliz, y por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse. Sin embargo, en la niñez si ocurren conductas suicidas (MINSAL, 2013).

Es posible distinguir factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de forma conjunta la cual puede generar vulnerabilidad en niños, niñas y adolescentes presentando una mayor susceptibilidad a presentar una conducta suicida. Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien





su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).

Los principales factores de riesgos en niños, niñas y adolescentes:

<p><b>Factores ambientales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Bajo apoyo social</li> <li>● Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.</li> <li>● Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).</li> <li>● Prácticas educativas severas o arbitrarias.</li> <li>● Alta exigencia académica.</li> <li>● Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.</li> <li>● Desorganización y/o conflictos comunitarios.</li> <li>● Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.</li> </ul>
<p><b>Factores familiares</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Trastornos mentales en la familia.</li> <li>● Antecedentes familiares de suicidio.</li> <li>● Desventajas socioeconómicas.</li> <li>● Eventos estresantes en la familia.</li> <li>● Desestructuración o cambios significativos.</li> <li>● Problemas y conflictos en la dinámica familiar.</li> </ul>
<p><b>Factores Individuales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).</li> <li>● Intento/s suicida/s previo/s.</li> <li>● Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).</li> <li>● Suicidio de un par o referente significativo.</li> <li>● Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.</li> <li>● Maltrato físico y/o abuso sexual.</li> <li>● Víctima de bullying.</li> <li>● Conductas autolesivas.</li> <li>● Ideación suicida persistente.</li> <li>● Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.</li> <li>● Dificultades y retrasos en el desarrollo.</li> <li>● Dificultades y/o estrés escolar.</li> </ul>

**Comportamientos observables de riesgo de suicidio en niños, niñas y adolescentes:**

- Declaraciones directas de intento suicida (“voy a suicidarme) e indirectas (“Quisiera poder quedarme dormido y no volver a despertar”).
- Notas y planificación suicida.
- Realizar arreglos finales y despedidas.
- Expresar preocupación por la muertes por escrito, en dibujos, internet o redes sociales.
- Cambios de comportamiento, apariencia, pensamientos y/o sentimientos.

**PROCEDIMIENTOS**

**.EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA:**



- El Profesor Jefe y/o asistente de la educación ante la sospecha de Riesgo Suicida realiza derivación al Área de Formación y Pastoral
- Aplicación de “Pauta de riesgo suicida” anexa a este Protocolo.
- Si la evaluación de “Riesgo de Suicidios del estudiante” resulta **riesgo bajo**, se deberá informar al apoderado(a) titular sobre los antecedentes recopilados. Siendo la dupla psicosocial y profesor jefe los encargados de realizar seguimiento/monitoreo al estudiante.
- Si la evaluación de “Riesgo de Suicidio del estudiante” resulta **riesgo medio**, se deberá informar al apoderado(a) sobre los antecedente recopilados, además la dupla pisocosal deberá completar “ficha de derivación atención en salud” enexa al presente porotocolo para que el apoderado(a) realice gestión correspondiente a la red de salud\_en el plazo de una semana.
- Si la evaluación de “Riesgo de Suicidio del estudiante” resulta **riesgo alto/inminente**, se deberá informar al apoderado(a) sobre los antecedente recopilados, además dupla psicosocial deberá completar “ficha de derivación atención en salud” anexa al presente protocolo para que el apoderado(a) realice traslado inmediato del estudiante a la red salud mas cercana.
- Al momento de citar al apoderado(a) al establecimiento para informar los resultados obtenidos en la pauta de riesgo, se levantará registro de entrevista la cual deberá registrar 1) Medidas realizadas por el colegio, 2)Notificación de derivación a atención de salud y/o profesional externo del área de salud mental, 3)Compromiso del apoderado de informar al establecimiento las medidas implementadas por la red de salud permitiendo efectuar un apoyo integral al interior del espacio educativo.

## II. EN CASO DE INTENTO SUICIDA:

Distinción.

Debe distinguirse si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del Colegio.

### A. Dentro del Colegio:

- El docente y/o asistentes de la educación que detecte este hecho debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador de Formación y Pastoral.
- Paralelamente, inspectores del establecimiento deberán contactar al SAMU para el traslado del o la estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de que la ambulancia no se encuentre disponible, el o la estudiante será trasladado por vehículo particular en compañía de un funcionario. Asimismo, se informa de manera inmediata al apoderado(a) el traslado del o la estudiante al centro asistencial de salud.
- El Área de Formación y Pastoral realizará, dentro del plazo de 48 horas hábiles, un abordaje de la situación, tanto con los apoderados(as) del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar el “efecto contagio”, es decir, conductas imitativas o de riesgo.
- El Área de Formación y Pastoral abordará la situación con el resto de la Comunidad Educativa; docentes y asistentes de la educación, informándose de lo ocurrido, acogiendo y concientizando para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.
- Es importante mantener la confidencialidad de la información sensible sobre el estudiante y su familia, no socializando detalles del intento suicida y/o métodos utilizados.
- La dupla psicosocial en conjunto a profesor(a) jefe preparará junto al apoderado(a) la vuelta a clases del o la estudiante la cual debe ser dialogada en conjunto para acordar los apoyos pedagógicos y socioemocionales que requerirá el estudiante para su regreso a clases.

### B. Fuera del colegio, en actividades escolares.

La persona encargada o cualquier miembro de la actividad educativa que tome conocimiento del hecho o haya presenciado, debe:

- Informar de inmediato al SAMU los hechos ocurridos para la protección de la vida del estudiante.



- Simultáneamente, informar de inmediato al colegio a fin de que el Rector o el Encargado de Convivencia Escolar informe al apoderado(a) del estudiante .
- El Área de Formación y Pastoral realizará, dentro del plazo de 48 horas hábiles, un abordaje de la situación, tanto con los apoderados(as) del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar el “efecto contagio”, es decir, conductas imitativas o de riesgo.
- El Área de Formación y Pastoral realizará, dentro del plazo de 48 horas hábiles, un abordaje de la situación, tanto con los apoderados(as) del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar el “efecto contagio”, es decir, conductas imitativas o de riesgo.
- El Área de Formación y Pastoral abordará la situación con el resto de la Comunidad Educativa; docentes, asistentes de la educación, informando lo ocurrido, acogiendo y concientizando para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.
- Es importante mantener la confidencialidad de la información sensible sobre el estudiante y su familia, no socializando detalles del intento suicida y/o métodos utilizados.
- La dupla psicosocial en conjunto a profesor(a) jefe preparará junto al apoderado(a) la vuelta a clases del o la estudiante la cual debe ser dialogada en conjunto para acordar los apoyos pedagógicos y socioemocionales que requerirá el estudiante para su regreso a clases.

### III. SUICIDIO CONSUMADO

Distinción.

Debe distinguirse si el suicidio consumado ocurrió dentro o fuera del Colegio.

#### A. Dentro del colegio:

- El o los funcionarios que tomen conocimiento de dicha acción, solicitará la presencia inmediata de la TENS del colegio y/o persona capacitada en primeros auxilios, la que verificará signos vitales.
- Informar la situación a Rectoría y de inmediato notificar a apoderados y/o adultos responsables.
- El Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar contacto e informar a Carabineros. Paralelamente, urgencias SAMU (131). Son los inspectores quienes se encargaran del desalojo y aislamiento del lugar, resguardando la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones del sitio del suceso hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- El Área de Formación y Pastoral realizará, dentro del plazo de 48 horas hábiles, un abordaje de la situación, tanto con los apoderados(as) del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar el “efecto contagio”, es decir, conductas imitativas o de riesgo.
- El Área de Formación y Pastoral abordará la situación con el resto de la Comunidad Educativa; docentes y asistentes de la educación, realizando un proceso de acompañamiento en intervención en crisis.
- Es importante mantener la confidencialidad de la información sensible sobre el estudiante y su familia, no socializando detalles del suicidio y/o métodos utilizados.

#### B. Fuera del colegio, en actividades escolares.

- El o los funcionarios que tomen conocimiento de dicha acción, realizará contacto con Carabineros (133) y SAMU (131) para informar los hechos ocurridos.
- El Responsable de la actividad tomará contacto con Rectoría y/o Área de Formación y Pastoral para coordinar información con apoderados y familiares, incluyendo acciones de primeros auxilios psicológicos, tanto para los eventuales estudiantes testigos como para los adultos de la Comunidad Educativa que puedan requerirlo.
- El Área de Formación y Pastoral realizará, dentro del plazo de 48 horas hábiles, un abordaje de la situación, tanto con los apoderados(as) del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar el “efecto contagio”, es decir, conductas imitativas o de riesgo.
- El Área de Formación y Pastoral abordará la situación con el resto de la Comunidad Educativa; docentes y asistentes de la educación, realizando un proceso de acompañamiento en intervención en crisis.



- Es importante mantener la confidencialidad de la información sensible sobre el estudiante y su familia, no socializando detalles del suicidio y/o métodos utilizados.

### C. Fuera del contexto escolar

- La Rectoría en conjunto al Área de Formación y Pastoral citará a entrevista al apoderado(a) con el fin de recabar antecedentes relevantes para la comprensión y abordaje de la situación.
- El Área de Formación y Pastoral realizará, dentro del plazo de 48 horas hábiles, un abordaje de la situación, tanto con los apoderados(as) del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar el “efecto contagio”, es decir, conductas imitativas o de riesgo.
- El Área de Formación y Pastoral abordará la situación con el resto de la Comunidad Educativa; docentes y asistentes de la educación, realizando un proceso de acompañamiento en intervención en crisis.

### CONSIDERACIONES:

De existir antecedentes que puedan vincular los hechos con situaciones de maltrato escolar, bullying y/o cyberbullying; o con hechos de connotación sexual o agresión sexual que involucrarían a otro(s) miembro(s) de la Comunidad Escolar, el Coordinador de Convivencia Escolar activará los protocolos correspondientes, contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

## 6. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del **Plan Específico de Seguridad** con el que todo Colegio debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El seguro escolar protege a todos los/as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (**Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social**). Este beneficio protege a los/as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, 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.

Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, (enfermería)

### I. TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

#### a) Accidente escolar LEVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que **no constituyan** hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante (Subjetivo al dolor según el niño).

#### b) Accidente escolar GRAVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que **sí constituyan**



hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad, fracturas o dolor agravante.

### III. PROCEDIMIENTO

#### En caso de Accidente escolar LEVE

1. **Responsable de la activación del protocolo:** Persona a cargo (docente o asistente de la educación que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe trasladar a la enfermería del Colegio. Debe a su vez informar a inspectoría.
2. Luego será evaluado por TENS solicitando a Inspectoría informar a través de un llamado de teléfono al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.
3. En caso de no obtener comunicación con la familia, se enviará comunicación con el estudiante, explicando lo sucedido.

#### 2) En caso de accidente escolar GRAVE

**2.1) Responsable de la activación del protocolo:** Persona a cargo (docente o asistente de la educación que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) debe evaluar según gravedad si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar (en caso de inmovilidad del estudiante) o si debe derivarlo a la enfermería del Colegio. Debe a su vez informar a Inspectoría.

0. Luego de recibir los primeros auxilios en enfermería, la TENS coordina con Inspectoría el trasladado al Servicio de Urgencias del Hospital Familiar de Bulnes acompañado de un inspector junto con el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

0. Inspectoría informa a la Dirección del Colegio del procedimiento a realizar para evaluar el traslado del estudiante en vehículo o realizar solicitud de ambulancia al Servicio de Salud.

0. Inspectoría llamará al apoderado para que se dirija al Servicio de Salud. El inspector acompañará al estudiante hasta la llegada del apoderado.

### IV. OTRAS SITUACIONES DE SALUD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- En la eventualidad que el estudiante presente un estado de salud físico y/o emocional que le impida realizar sus actividades escolares, será evaluado por la TENS del establecimiento.
- Inspectoría se comunicará telefónicamente con el apoderado para informar sobre el estado de salud de su hijo/a, debiendo concurrir al establecimiento para retirarlo y acudir al Centro de Salud más cercano para recibir atención médica.

### V. OTRAS SITUACIONES A CONSIDERAR

1. Es responsabilidad del apoderado:
  - Entregar todos los antecedentes de salud de su hijo/a en el proceso de matrícula y mantenerlos actualizados a través del correo: [enfermeria@ctdla.cl](mailto:enfermeria@ctdla.cl) o al teléfono
  - Mantener números telefónicos actualizados informando al correo [inspectoria@ctdla.cl](mailto:inspectoria@ctdla.cl) o al teléfono 422834031



Las Salidas Educativas constituyen experiencias académicas y formativas prácticas que se consideran componentes fundamentales del currículum escolar. Son muy importantes para la comprensión y apropiación de los objetivos de aprendizaje en todos los ámbitos formativos: conceptual, procedimental, actitudinal, valórico, físico, espiritual y social.

Estas actividades buscan favorecer el desarrollo duración de un día o más, dependiendo de la etapa de desarrollo de los convocados.

El presente reglamento tiene por objetivo normar el funcionamiento de las Salidas Educativas de los estudiantes del Colegio Teresa de Los Andes, estableciendo plazos, responsables, procesos, normas de comportamiento, medidas de seguridad, entre otros.

La ejecución de estas pautas y recomendaciones se realiza de acuerdo con una serie de medidas preventivas, que en primer lugar fomentan el autocuidado y la responsabilidad por parte de cada uno de los estudiantes y, además, regulan algunas situaciones específicas de las Salidas Educativas.

## **SALIDAS EDUCATIVAS**

Todas las actividades planificadas en el marco curricular de cada una de las asignaturas o de las diferentes actividades complementarias que tiene el establecimiento educacional, se enmarcan en el proceso formativo de los estudiantes del Colegio Teresa de Los Andes.

- Se consideran Salidas Educativas todas aquellas actividades formativas que requiera que los estudiantes salgan del establecimiento educacional y que tienen un docente a cargo, con objetivos claramente establecidos desde la formación académica, alineados con el currículum vigente y con las actividades complementarias de formación artística, cultural, deportiva, valórica y espiritual que promueve la formación integral del Proyecto Educativo Institucional.
- A modo de descripción general, se consideran Salidas Educativas, las salidas de curso/nivel y/o grupos específicos de estudiantes organizadas por las asignaturas del Plan de Estudios vigente: investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, visita a museos, excursión, campeonatos, charlas, campamentos, entre otros. También se consideran Salidas Educativas las salidas deportivas, artísticas, culturales y pedagógicas organizadas dentro del marco de las Actividades Complementarias de libre Elección (ACLE) del colegio, así como las competencias, encuentros y presentaciones fuera del colegio.
- Además, se consideran Salidas Educativas las actividades que responden al programa de formación general que promueve el Proyecto Educativo Institucional del colegio: retiros, jornadas de oración, encuentros de formación valórica, celebraciones litúrgicas, entre otros.
- Las salidas educativas podrán efectuarse dentro o fuera de la región.

## **PROCESO**

1. Toda Salida Educativa será parte de las actividades programadas en el calendario escolar vigente, para el año escolar en curso.
2. El profesor o profesores a cargo deben presentar la propuesta de Salida Educativa con al menos 15 días hábiles de anticipación, a la Coordinación de área correspondiente (coordinación académica y/o coordinación de formación y pastoral , quién será el responsable de aprobarla y entregar la solicitud a rectoría.



3. La Rectora, deberá aprobar toda Salida Pedagógica que se realice con estudiantes del colegio. Presentará la documentación requerida para su realización al Departamento Provincial de Ñuble, con al menos 10 hábiles días de anticipación.
4. Los estudiantes recibirán una circular informativa de la salida, para su apoderado, con las especificaciones de: objetivo, tipo de actividad, fecha, horario, docente responsable, requerimientos específicos, tipo de transporte y colilla de autorización. Es responsabilidad de cada estudiante entregar a su padre y/o apoderado la circular informativa y traer la autorización completa y firmada.
5. La autorización escrita y firmada por el apoderado de cada estudiante, es requisito fundamental para participar de la actividad; si algún estudiante no la tiene, no podrá asistir. Dicha autorización deberá ser entregada a la Dirección del Colegio con al menos con 12 días de anticipación a la salida y quedará archivada en el colegio.
6. Los estudiantes y adultos responsables que participan en la Salida Pedagógica portarán una credencial de identificación con el nombre y dirección del establecimiento, nombre del estudiante y/o adultos responsables con los respectivos datos de contacto. Esta credencial deberá ser portada de manera visible por todos los participantes.
7. Al momento de la salida, el profesor responsable firmará el Libro de Salidas con la nómina de estudiantes, la que deberá coincidir con las autorizaciones firmadas que están archivadas. Se realizará un conteo de estudiantes.
8. Toda salida pedagógica tiene su punto de inicio y de finalización en el colegio, calle Carlos Palacios 1310 en la comuna de Bulnes, es decir, los estudiantes salen y llegan al colegio.

## **TRASLADO**

1. El traslado puede ser en Transporte público (bus de recorrido,) o en un transporte particular contratado para la actividad. En caso de utilizar un transporte particular, debe contar con todos los requisitos y especificaciones que establece la Ley para el transporte de pasajeros y para el normal desplazamiento por el país.
2. Durante todo el traslado los estudiantes deberán tener un comportamiento respetuoso y disciplinado que mantenga el correcto orden dentro del vehículo y colabore con la seguridad del grupo. Deberán respetar las asignaciones de puestos y ubicaciones dadas por el docente a cargo de la salida. No está permitido mantenerse parados durante el viaje, caminar por el vehículo, saltar, correr, subirse a los asientos, sacar la cabeza o cualquier parte del cuerpo por la ventana ni arrojar basura.
3. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidados en los medios de transporte o en los lugares de la visita.

## **PROTOCOLO DE ACCIDENTE EN VIAJE**

1. Los estudiantes estarán a cargo del o los docentes responsables de la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.



2. Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares según lo establece el D.S. N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
3. En cada Salida Educativa el responsable de la actividad, **portará formulario timbrado de “DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR” para activar Seguro de Accidentes Escolares** según lo establece el D.S. N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
4. Se entiende por accidente escolar:
  - Toda lesión que un estudiante sufra en su jornada escolar y que le produzca incapacidad o muerte.
  - Lesiones de trayecto casa - colegio (ida y regreso).
  - Salidas Pedagógicas que cuentan con la autorización del Establecimiento Educacional y el patrocinio de la Dirección Provincial de la región de Ñuble: en viaje de trayecto de ida y regreso al establecimiento educacional, como también en los accidentes que sufran con ocasión de las actividades realizadas en la Salida Pedagógica.

#### CONSIDERACIONES GENERALES

1. La Salida Educativa es una actividad académica o de formación general. Por lo tanto, se hacen extensivas todas las normas de comportamiento y convivencia dispuestas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que rigen a la comunidad del Colegio Teresa de Los Andes. Los estudiantes deberán respetar y cumplir las normas de convivencia de la misma manera como lo hacen en una jornada de clases.
2. Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Encargado de Convivencia Escolar y al Profesor(a) Jefe, por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas y las medidas correspondientes.
3. La vestimenta y presentación personal con que los estudiantes deberán asistir a la actividad será la que establezca el docente encargado en conjunto con la Rectora del Colegio y puede ser: uniforme escolar institucional, buzo del colegio o ropa de calle.
4. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el docente a cargo, ni alejarse a realizar actividades distintas a lo programado. Se les indicará a los estudiantes el punto de encuentro y las personas a las que puede acudir en caso de extravío.
5. Toda vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, realizar una jornada, u otra salida, tendrán especial cuidado no causar ningún deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentre.
6. Toda actividad de salida pedagógica se desarrolla bajo la responsabilidad compartida de quienes participan de ella. Los estudiantes deben seguir todas las instrucciones dadas por los adultos responsables y no realizar acciones temerarias que pongan en riesgo su seguridad y la del grupo.





7. El Colegio Teresa de Los Andes, no organiza, no autoriza, no financia, no se hace partícipe de forma alguna de actividades conocidas como giras de estudios o paseos de curso. Dichas actividades serán por cuenta y responsabilidad de los padres y apoderados del curso que decida realizarlo.

## **8. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES- PADRES ADOLESCENTES**

El propósito de este documento es entregar orientaciones a la comunidad educativa del Colegio Teresa de Los Andes de Bulnes, frente a una situación de embarazo, madres y padres adolescentes; con el fin de fortalecer la permanencia de estos en el sistema escolar, de acuerdo a las normativas vigentes del Ministerio de Educación y nuestros principios contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, alineados con el Reglamento de Evaluación y Promoción y Manual de Convivencia Escolar.

El protocolo que a continuación presentamos se inserta en el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Guiándose por la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, la que en su artículo. 11, señala: “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”

### **Con respecto al reglamento de evaluación**

De acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción, los alumnos (as) para ser promovidos (as), deben haber asistido a lo menos a un 85% de las clases realizadas durante el año escolar. El Director(a) del Establecimiento, previo informe de Coordinación Académica podrá autorizar la promoción de los estudiantes en condición de embarazo, madres y/o padres adolescentes, no exigiendo el 85% de asistencia a las clases. (Art 11 DS 79 de educación 2004). En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Rectora del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción.

Una vez recepcionada la documentación correspondiente, el Colegio otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente a los controles y derecho a lactancia (fijado por el pediatra)”, teniendo en cuenta que cada situación se analizará en forma particular, por la Rectoría del Colegio. Con respecto al proceso escolar se desarrollará un plan académico y evaluativo a cargo de la Coordinadora Académica y Profesor Jefe.

La situación final de la promoción de los estudiantes quedará resuelta a más tardar, al término del año escolar correspondiente.

### **Objetivo del procedimiento**

Establecer procedimientos claros a la comunidad educativa del Colegio Teresa de Los Andes de Bulnes, para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes; con el fin de favorecer la permanencia de estos en el sistema escolar, de acuerdo a las normativas vigentes y respondiendo a nuestro PEI.

### **Responsable de la activación**

Adulto que toma conocimiento de la situación de embarazo.

### **Pasos del procedimiento y/o situaciones generales**

- a) **Comunicación al colegio** : El o la estudiante junto a su apoderado, que comunica su condición de maternidad y/o paternidad, de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna(o) establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar



y procurar la protección de dicha alumna(o). Una vez comunicada la condición de maternidad y/o paternidad, la información debe ser llevada a Rectoría

- b) Citación al apoderado y conversación:** En la entrevista con el apoderado, el Profesor (a) Jefe, Coordinadora Académica, Psicólogo(a) entre otros, registran aspectos importantes de la situación familiar frente a la condición de embarazo y/o paternidad adolescente, se da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que en el caso de una alumna embarazada continúe con sus actividades y responsabilidades académicas. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante tales como: estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. El apoderado firma un compromiso para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.
- c) Determinación de un plan académico y evaluativo a cargo de la Coordinadora Académica para la alumna embarazada,** con el objetivo que pueda desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo, pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo y posterior a este.

Posteriormente se socializa con la estudiante y su apoderado dejando registro de la entrevista con los acuerdos y compromisos.

- d) Seguimiento y monitoreo del proceso a través del tiempo por parte de Coordinación Académica, Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicólogo si fuese necesario,** dejando registro de las entrevistas tanto con la estudiante como con su apoderado

#### **Con respecto a las facilidades académicas y administrativas para las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes**

- a) Facilidades académicas:** En el caso de las alumnas embarazadas se elaborará un plan académico y evaluativo de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción siendo responsabilidad de la coordinadora Académica.
- b) Facilidades administrativas:**
- 1) Presentar en Inspectoría, justificativos de las inasistencias, solicitud de permisos y horarios de ingreso y salida de la o el estudiante, validado con certificado médico o carnet de salud.
  - 2) En el caso de las alumnas durante su período de embarazo, se resguarda su derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello.
  - 3) Se facilitará durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
  - 4) En el caso de las alumnas en los períodos de maternidad, se brinda el derecho a la madre adolescente de decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando esto que perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente por el apoderado a Inspectoría, una vez retomado sus actividades escolares. (Protocolo de estudiantes embarazadas. Mineduc. 2012)
  - 5) Para el derecho de amamantamiento estipulado en la ley de protección a la infancia, se le permitirá la salida en el horario acordado por la alumna y el establecimiento para acudir a su hogar o sala cuna, o amamantar a su bebe en un lugar especialmente habilitado por el establecimiento.
  - 6) Cuando el hijo/a 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, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

#### **Con respecto al apoderado de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad**

El Apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe comprometerse con las siguientes responsabilidades:



- a) Informar al establecimiento la condición en que se encuentra el estudiante (embarazo, madres, padres adolescentes), tomando conocimiento sobre sus derechos y obligaciones, contenidos en el protocolo institucional para estos casos.
- b) Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en el proceso de enseñanza – aprendizaje, por tanto, fiel colaborador del colegio y los profesores.
- c) Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o
- d) Asistir sin falta y puntualmente a las entrevistas citadas por el profesor Jefe, Coordinación Académica, Psicólogo, Coordinación de Formación y Convivencia Escolar y/o Rectoría.
- e) Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## 9 PROTOCOLO FRENTE A CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE DROGAS DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo a lo expuesto por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), “existe evidencia científica que muestra que el período en donde se concentra el mayor riesgo de iniciar consumo o desarrollar dependencia a sustancias adictivas es hasta los 21 años. Después de esta edad, las probabilidades de desarrollar un consumo problemático casi desaparecen”.

Debido a lo anteriormente expuesto, la etapa escolar cobra vital importancia para la detección y prevención en el consumo de sustancias ilícitas en los estudiantes. Por tal motivo todos los adultos que componen la comunidad del Colegio Teresa de Los Andes de Bulnes, se deben involucrar en este proceso de apoyo y manejo del consumo de drogas. No queremos dejar de mencionar, que la real importancia y manejo general en este tema, es la Familia quien se constituye como pilar fundamental.

El Colegio Teresa de Los Andes de Bulnes, en su rol formativo y bajo la responsabilidad que le compete, ha creado el siguiente protocolo de acción, frente a la información entregada en la Ley 20.000, en relación al consumo, porte y tráfico de nuestros alumnos tanto dentro como fuera del Establecimiento educacional.

Antes de desarrollar el contenido de este protocolo, es necesario mencionar algunos puntos importantes de esta ley. Al referirnos a los delitos establecidos en la ley, es necesario recalcar los siguientes párrafos:

### Párrafo 1º De los delitos y sanciones de los crímenes y simples delitos

**Artículo 1º.-** Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales. Si se tratare de otras drogas o sustancias de esta índole que no produzcan los efectos indicados en el inciso anterior, podrá rebajarse la pena hasta en un grado. Incurrirán también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

En el siguiente artículo se mencionan las personas que abastecen de este tipo de sustancias a menores de edad.

**Artículo 5º.-** El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares, incurrirá en la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

El siguiente artículo, destaca la responsabilidad que les cabe a los lugares públicos, especialmente los colegios, en caso de detectar tráfico o consumo de alguna de estas sustancias.

**Artículo 12.-** Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho. El tribunal podrá, además, imponer las medidas de clausura a que hace referencia el artículo 7º.



Más adelante, la ley 20.000, nos dice en el párrafo N°2, que estas normas pueden agravarse en los siguientes casos:

### **Párrafo 2º De las circunstancias agravantes**

**Artículo 19.-** Tratándose de los delitos anteriormente descritos, la pena deberá ser aumentada en un grado si concurre alguna de las circunstancias siguientes:

Si se suministró, promovió, indujo o facilitó el uso o consumo de drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas a menores de dieciocho años de edad, o a personas con sus facultades mentales disminuidas o perturbadas.

Si el delito se cometió en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento de enseñanza o en sitios a los que escolares y estudiantes acuden a realizar actividades educativas, deportivas o sociales.

De las faltas comunes **Artículo 50.-** Los que consumieron alguna de las drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas de que hace mención el artículo 1º, en lugares públicos o abiertos al público, tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación, serán sancionados con alguna de las siguientes penas:

- a) Multa de una a diez unidades tributarias mensuales.
- b) Asistencia obligatoria a programas de prevención hasta por sesenta días, o tratamiento o rehabilitación en su caso por un período de hasta ciento ochenta días en instituciones autorizadas por el Servicio de Salud competente. Para estos efectos, el Ministerio de Salud o el Ministerio del Interior deberán asignar preferentemente los recursos que se requieran.
- c) Participación en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, con acuerdo del infractor y a propuesta del departamento social de la municipalidad respectiva, hasta por un máximo de treinta horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso. Para estos efectos, cada municipalidad deberá anualmente informar a él o los juzgados de garantía correspondientes acerca de los programas en beneficio de la comunidad de que disponga. El juez deberá indicar el tipo de actividades a que se refiere esta letra, el lugar en que se desarrollarán y el organismo o autoridad encargada de su supervisión. Esta medida se cumplirá sin afectar la jornada educacional o laboral del infractor.

Se aplicará como pena accesoria, en su caso, la suspensión de la licencia para conducir vehículos motorizados por un plazo máximo de seis meses. En caso de reincidencia, la suspensión será de hasta un año y, de reincidir nuevamente, podrá extenderse hasta por dos años.

Es importante mencionar, que los adultos que trabajan en un Colegio o institución pública, se exponen al máximo de las sanciones en caso de cometer una falta, como lo menciona el siguiente artículo: **“De las faltas especiales Artículo 51.- Si la falta de que hace mención el artículo anterior se cometiere en un lugar de detención, recinto militar o policial por personas ajenas a él o en un establecimiento educacional o de salud por quienes se desempeñen como docentes o trabajadores, la sanción pecuniaria se aplicará en su máximo”.**

### **Desarrollo del Protocolo**

#### **1- Responsables del Protocolo**

Toda persona adulta trabajador del Colegio Teresa de Los Andes de Bulnes, es responsable en situaciones que presencie o sea informada de un caso de detección de consumo, porte y/o Tráfico de Drogas. Quien será responsable de informar o activar este protocolo de actuación dependiendo el cargo que desempeñe.

- Rectoría
- Coordinación de Formación y Pastoral
- Integrantes del equipo de Convivencia escolar
- Profesores Jefes
- Profesor de Asignatura
- Personal administrativo y asistentes de la Educación.



## 2- Motivos de activación de Protocolo, Desarrollo y pasos a seguir

Este protocolo de actuación se activará en los siguientes casos:

a) Sospecha por parte del personal del Colegio

En este tipo de activación de protocolo, cualquier adulto responsable y trabajador del Colegio, que es informado, observa o es testigo de cualquier tipo de porte, tráfico y/o venta de alguna sustancia ilícita o simplemente tiene la sospecha, será responsable de informar a la Rectora y/o Coordinador de Formación del Colegio, para realizar los conductos regulares asociados de acuerdo a las normas institucionales y leyes generales de nuestro País, estipuladas en la ley 20.000.

b) Información o denuncia formal entregada por un apoderado o alumno de nuestro Colegio. En caso que se realice alguna denuncia sobre porte, tráfico o venta de sustancias ilícitas, esta deberá ser de manera formal, donde debe quedar un registro y firma de quien se hace responsable de lo denunciado. Una vez realizada esta denuncia, deberán ser derivadas inmediatamente al Coordinador de Formación del Colegio, quien activará este protocolo de actuación, a través de los siguientes pasos:

- Como primera instancia, se deberá crear una red de apoyo y protección a la persona que denuncia la situación, tratando de mantener en reserva si es necesario y lo solicita la persona que realiza la denuncia.
- Se debe realizar una entrevista con el(los) alumno(s), mencionados en la denuncia. Es indispensable desarrollar un clima de confianza, que facilite el dialogo respecto a lo que posiblemente le está sucediendo.
- Se debe realizar entrevista con el apoderado del alumno involucrado, dejando siempre una constancia por escrito, con las respectivas firmas de quien realiza la entrevista y el apoderado responsable del estudiante.
- En caso de que la situación sea porte o consumo de Droga al interior del establecimiento, el Colegio deberá poner en antecedentes inmediatamente a la Policía de Investigaciones, unidad narcóticos, quien se presentarán en el Colegio y procederán a incautar la droga. Al mismo tiempo, los apoderados o adulto responsable del alumno involucrado, deberá presentarse en el Colegio para acompañar al alumno al momento que sea interrogado por la policía de investigaciones.
- Coordinador de Formación entregara antecedentes al SENDA Regional, con la finalidad de buscar redes de apoyo para tratamiento antidrogas.
- En caso de que en cualquiera de los puntos anteriormente mencionados se compruebe responsabilidad del alumno, el Colegio deberá aplicar las siguientes sanciones.
  - Registro en la hoja de observaciones personales del alumno
  - Suspensiones de clases que van de uno a tres días. En caso de ser un alumno reincidente y dependiendo de la gravedad de la falta, esta puede llegar hasta un total de diez días, previa evaluación del consejo de profesores.
  - Trabajo comunitario y de reparación de la falta al interior del Colegio.
  - Derivación y trabajo con el psicólogo del Colegio.
  - En caso de ser reincidente y de haber acotado todas las medidas anteriores, el Colegio estará facultado para poner término a la matricula del alumno.
- Coordinador de Formación deberá emitir un informe donde detallen la situación, los pasos a seguir y las medidas tomadas.
- Cabe destacar que estas medidas tomadas, siempre irán en busca de dar apoyo a los alumnos involucrados y sus familias, con la finalidad de superar el problema de la droga, pero en caso de haber agotado instancias previas y tomar la decisión de caducidad de matrícula, el colegio lo hace pensando en el bien como lo es la comunidad Educativa por completo.

### **Información, denuncia u observación en consumo, porte o tráfico de drogas de un funcionario del Colegio.**

En caso de activación de protocolo por este motivo, los antecedentes serán puestos a disposición de la Rectora del Colegio, quien tendrá la obligación de poner los antecedentes a disposición de la policía de Investigaciones, denunciar por escrito con carta enviada a la fiscalía Regional y denunciar el hecho por carta escrita a la inspección del Trabajo como lo indica la normativa legal vigente.



## **10. PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA, Ley N° 21.128**

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

### **TOMA CONOCIMIENTO DE UNA CONDUCTA GRAVE O GRAVÍSIMA**

Se considerará conducta grave o gravísima:

- Agresiones de carácter sexual.
  - Agresiones físicas que produzcan lesiones.
  - Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
  - Actos que afecten la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
  - La toma violenta o pacífica del colegio, impidiendo el normal funcionamiento de la institución educativa
1. Se podrá aplicar el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar) afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.
  2. El rector/a del establecimiento podrá 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 presente reglamento internos, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
  3. El rector/a del establecimiento tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y/o miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el RICE, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
  4. El rector/a del establecimiento deberá notificar la decisión de suspender, de manera cautelar, al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito, debiendo informar al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
  5. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles de investigación, desde la respectiva notificación de la medida. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
  6. Una vez que el apoderado es notificado, ya sea a través de entrevista personal o por correo electrónico en el caso que no se pueda notificar de manera presencial, los apoderados podrán solicitar la reconsideración y/o apelación de la medida dentro del plazo de tres días contado desde la respectiva notificación. Esta reconsideración se deberá realizar mediante una carta formal, dirigida a la rectoría del colegio, quien resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración y/o apelación, ampliará el plazo de suspensión cautelar 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.
  7. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, 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. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación.

## 11. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO

### I. DEFINICIONES

A través de su ordinario N° 0812 del 21 de diciembre de 2021 la superintendencia de educación dicta una nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños niñas y adolescentes en el ámbito educativo a fin de propiciar su total integración e inclusión en la comunicad educativa. “De acuerdo a las definiciones señaladas por la Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho de la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile”

- a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer tal como la persona se percibe así misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones personales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

En relación a lo anterior, se destacan respecto a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes los principios orientadores basados en: dignidad del ser humano, interés superior del niño/a y adolescente, no discriminación arbitraria, integración e inclusión y principio relativo al derecho a la identidad de género.

### II. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS AL INTERIOR DEL COLEGIO TERESA DE LOS ANDES

- a. El padre, madre, apoderado de las niñas o tutor legal de niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de ser mayores de 14 años, según los estipulado por la legislación nacional, podrá solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el/la estudiante.
- b. Con respecto a lo anterior, deberá solicitar una entrevista con Rectoría, quién deberá agendar dicho encuentro en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
- c. Lo hablado en la entrevista será registrado por medio de un acta simple que incluya: los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los pasos para su implementación, seguimiento y acompañamiento por parte del establecimiento educacional.
- d. Una copia de este documento deberá ser firmada por los participantes de la entrevista y entregada a el o la apoderada.
- e. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio deberá adoptar como mínimo las medidas de apoyos que se establecen en el apartado siguiente. Es importante señalar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, apoderado o tutor legal, velando



siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento que vive la niña, niño o adolescente, los adultos que conforman esta comunidad educativa deberán velar por el respeto de derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida cuando o a quien comparte su identidad de género.

### III. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

**a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** El área de formación y pastoral, realizará las acciones de acompañamiento a la niña, niño o estudiante trans y su familia al interior del establecimiento.

**b) Orientación a la comunidad educativa:** Rectoría y el Equipo de Formación y Pastoral promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

**c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley no 17.344. Sin embargo, Rectoría instruirá, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, al personal del colegio para que usen el nombre social correspondiente siempre y sin excepción, procurando mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña y adolescente.

Se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado del niño, niña o estudiante en documentos tales como informes de crecimiento personal, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, registro del libro de clases, etc.

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

**e) Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

**f) Utilización de servicios higiénicos:** El establecimiento educacional en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

## 12. PROTOCOLO DE USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

La prohibición del uso de teléfonos celulares y aparatos tecnológicos en el Colegio Teresa de Los Andes tienen como base dar una respuesta a problemas generados por el mal uso de estos dispositivos y las consecuencias negativas que tendrían afectando la concentración, la interacción social, la salud mental y la actividad física de los estudiantes. En este contexto, se espera resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar evitando todos aquellos elementos y situaciones que generan distracciones en espacios educativos y de recreación con la finalidad de promover el desarrollo de habilidades académicas y formativas, y según lo que estipula nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), informamos que a contar del 1 de marzo del año 2024, el siguiente protocolo regirá para todos los/as estudiantes en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares y otros de índole tecnológico.

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso del celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:





1. Se prohíbe el uso de celular y aparatos tecnológicos desde Prekínder a IV Medio en las salas de clases, baños, y espacios comunes, por ejemplo, canchas y patios, pasillos, CRA, Laboratorio de Ciencias y de computación, Comedor, etc; es decir, los estudiantes de estos cursos no pueden hacer uso de ellos en estos lugares.

2. En la eventualidad que el estudiante asista a clases con su celular u otro aparato tecnológico, será bajo la responsabilidad de su apoderado, debiendo respetar su pupilo las normas de este protocolo. A su vez, se deja explícito que el Colegio no se hará responsable del extravío o daño de celulares u otros aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional, por lo tanto, no desarrollará procedimientos para regular su búsqueda, reparación o reposición de ellos.

3. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono de secretaría del establecimiento **422834030** y/o inspectoría **422834031**.

#### 4. FALTAS ASOCIADAS AL USO DE CELULAR O APARATO TECNOLÓGICO:

- Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.
- Realizar o atender llamadas durante la jornada escolar.
- Recibir y/o enviar mensajes, durante la jornada escolar.
- Acceder a internet para usar Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, o cualquier otra red social.
- Utilizar dispositivos móviles para escuchar música.
- Utilizar dispositivos móviles para jugar videojuegos.
- Recibir y/o enviar mensajes, para copiar en pruebas o evaluaciones.
- Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
- Grabar audio y/o videos de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Fotografíar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Subir dichos audios, videos, imágenes o fotos a cualquier tipo de red social.
- Acceder a internet para indagar sobre temas que atenten contra la sana convivencia escolar.
- Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, de la creación de memes, entre otras formas de agresión y ofensa.

5. Si un estudiante es sorprendido haciendo uso de su celular o aparato tecnológico, se le solicitará apagarlo y guardarlo, de no cumplir con la solicitud y/o se evidencie que vuelve a utilizarlo, será retirado de inmediato por el Profesor o a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en la hoja de vida del estudiante dicha falta. Se informará a su apoderado para que asista personalmente a buscar el celular o aparato tecnológico, al término de la jornada o al inicio de ésta al día siguiente, firmando registro de entrega y compromiso a superar la transgresión presentada.

6. En la tercera oportunidad que a un estudiante se le cite al apoderado al colegio, para la entrega del celular y la posterior firma de la carta de compromiso, se aplicaran las medidas para faltas graves de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar.

7. Se ha establecido que las personas de nuestra comunidad ya sean estudiantes o adultos que se sientan afectadas o transgredidas en su privacidad y otros derechos, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa, deberán hacer la denuncia en el establecimiento para activar el Protocolo de “Maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa” y si corresponde, el



establecimiento realizará denuncia al Ministerio Público, Carabineros, PDI o cualquier tribunal de acuerdo a la normativa vigente (Anexo 6, Circular N° 482 (2018). Superintendencia de Educación).

## **ANEXO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**



## 1. FUNDAMENTOS

Se entiende por Educación Parvularia, al nivel educativo que atiende integralmente a estudiantes hasta su ingreso a la educación básica, cuyo propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral de aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada estudiante en su singularidad, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a la Ley General de educación (N° 20.370), apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

### **Elementos centrales sobre Buen trato y Educación Parvularia**

La Educación es un derecho humano central para la realización personal, constituyéndose en un elemento fundamental para el ejercicio efectivo de otros derechos, dado que posibilita el desarrollo de la libertad y la autonomía personal, siempre y cuando en el proceso educativo se promueva el respeto por los derechos humanos y la dignidad de niños y niñas, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples capacidades.

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes. Los establecimientos de Educación Parvularia deben actuar y asumir su responsabilidad como garantes de derecho de niños y niñas, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y puedan realmente ser ejercidos por ellos y ellas.

Bajo esta consideración, queda de manifiesto que la Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica, necesariamente, reconocer a niños y niñas en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad. Se espera que los establecimientos promuevan la participación de los párvulos, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el Buen Trato, asumiendo que este es un elemento central para una educación de calidad, integral e inclusiva.



Las orientaciones que se presentan en este documento, se sustentan en cuatro principios fundamentales que emanan de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, tratado de derechos humanos que establece obligaciones para los Estados y para diversos agentes como familias, profesionales de la salud, profesionales de la educación, jueces, entre otros.

### **Principios orientadores (Unicef, 1990)**

**Interés superior del niño:** Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.

**Participación:** Niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que estas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.

**Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo:** Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los Estados deben maximizar sus esfuerzos.

**No discriminación:** Los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual.

## **0. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA SALUD DE LOS/LAS ESTUDIANTES**

### **2.1 Procedimientos de orden e higiene**

Los/Las Educadores/as y Asistentes de aula cautelán la higiene y la salud de los estudiantes, observando las siguientes disposiciones:

- a. Uso de uniforme escolar/buzo en condiciones presentables.
- b. Lavado de manos y limpieza de vestuario durante la jornada escolar, en especial, frente a aquellas situaciones que requieran manipular objetos, alimentos y/o materiales.
- c. Control del estado de higiene de los contenedores y alimentos que los/las estudiantes traen desde sus hogares.

### **2.2. Promoción de acciones preventivas de enfermedades y recomendaciones de autocuidado.**

Las familias son las responsables de satisfacer las medidas básicas de prevención de enfermedades, infecciones, higiene y aseo personal.

Los equipos de Aula de Educación Parvularia, realizarán las acciones necesarias para fortalecer los hábitos de higiene, cuidado personal y desarrollo de la autonomía.

Respecto de la prevención de enfermedades contagiosas de la infancia, el Establecimiento se acoge a las campañas de vacunación del Ministerio de Salud, disponiendo las acciones y las instalaciones del colegio para que estos procesos se desarrollen con normalidad, aplicando los protocolos correspondientes.

### **2.3. Procedimientos ante indicio u ocurrencia de enfermedades contagiosas y/o presencia de vectores sanitarios.**

En caso de enfermedades, es responsabilidad de los apoderados tomar las medidas necesarias para favorecer la recuperación y bienestar de los/las estudiantes, junto con informar a el/la Educador/a correspondiente.

Si durante la jornada escolar el/la estudiante manifiesta síntomas de malestar, se derivará de inmediato a enfermería para su evaluación y se actuará conforme a sus recomendaciones:

· Frente a enfermedades contagiosas, los Apoderados deben respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar de inmediato a el/la Educador/a, con el objetivo que el establecimiento tome todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para evitar posibles contagios.



- b. Ante la detección de pediculosis, la Educadora informará al apoderado/a del alumno/a afectado y comunicando preventivamente a todos los apoderados para que realicen limpieza preventiva de las cabelleras de sus hijos/as.
- c. Ante la detección de impétigo u otras enfermedades parasitarias de fácil contagio para los/las estudiantes, se solicitará información al Apoderado y si lo amerita el respectivo certificado médico vía agenda y/o correo.
- d. Es responsabilidad del Apoderado informar vía telefónica o presentar certificado médico, cuando los/las estudiantes presentan alergia, intolerancia a algún alimento o problemas estomacales. Así como también, es responsabilidad de este desarrollar conciencia en su pupilo/a en materia de alergia e intolerancia alimentaria, mediante la educación al respecto con la finalidad de evitar accidentes graves.
- e. Sí el estudiante presenta fiebre durante la jornada se aplicará protocolo de enfermería

## **0. NORMAS DE UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ASISTENCIA A CLASES DE LOS PÁRVULOS**

### **1. Uniforme escolar y presentación personal**

El uniforme exigido para los niveles de prekínder y kínder es el siguiente:

- Buzo del Colegio de acuerdo al diseño institucional, polera blanca de cuello polo color café oscuro con insignia del colegio y Zapatillas.
- Polar café o casaca beige con insignia del colegio bordada.

Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre del párvulo en forma clara y duradera, con el fin de evitar confusiones o pérdidas. El establecimiento no se hace responsable de las prendas de vestir que no estén debidamente marcadas.

### **3.2. Consideraciones para ir al baño para prekínder y kínder**

Se debe procurar que los estudiantes asistan al baño en grupos reducidos y acompañados por un adulto. En caso de que el/la estudiante tenga que ir al baño en algún momento entre los tiempos no designados para ello, irá con la debida supervisión de un adulto, ya sea el/la Educador/a de Párvulo, asistente de aula o profesional responsable.

- b. El/la estudiante ingresa solo/a al cubículo del baño.
- c. Los adultos que trabajan en Educación Parvularia podrán entrar al recinto del baño con el objetivo de supervisar y orientar el uso correcto de los sanitarios y rutinas de limpieza.
- d. Cada estudiante se encargará de su limpieza genital y anal, podrá usar papel higiénico y será materia del apoderado la supervisión de una correcta higiene. (Los padres y/o apoderados, son responsables de enseñar a los/las estudiantes a limpiarse después de ir al baño.)



- e. Luego de salir del cubículo del baño, el/la estudiante debe lavar sus manos con agua y jabón y secarse con toallas de papel desechable y botarlas en el basurero que corresponde, supervisados por un adulto.

### **3.2. Autorización de muda de ropa**

El establecimiento preocupado del bienestar de los párvulos en situaciones que los estudiantes no controlan esfínter, implementará en acuerdo con los padres un proceso de transición. para ello los padres deberán autorizar por escrito el procedimiento de muda y/o cambio de ropa.

#### **Párvulo con autorización para cambio de ropa**

En caso de necesidad de un cambio de ropa de un párvulo este se efectuará por Técnicos de Educación Parvularia y/o Educadoras de Párvulos de la institución, siempre y cuando los padres y/o apoderados hayan firmado la correspondiente autorización para tal efecto (autorización de muda) y el estudiante cuente con ropa de cambio, teniendo presente el siguiente procedimiento:

- a) Cada alumno deberá contar, en forma diaria, con una muda completa de ropa limpia dentro de su mochila.
- b) El párvulo será llevado al baño acompañado por la Asistente de Párvulo y/o Educadora de Párvulos.
- c) Se le retirará la ropa mojada o sucia, la cual será enviada al hogar una vez terminada la jornada.
- d) Se procederá a realizar aseo del párvulo si es necesario (de manera superficial).
- e) Se vestirá con la ropa de cambio.

#### **Párvulo sin autorización para cambio de ropa**

En el caso que el apoderado no haya autorizado el cambio de ropa y aseo personal del hijo para ser realizado por personal del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

- a) Asistente de Aula solicita a inspección informar a los padres y/o apoderados la necesidad del cambio de ropa, por vía telefónica.
- b) El Padre y/o apoderado podrá retirar personalmente al párvulo, para realizar el cambio de ropa previo aseo y luego, podrá reintegrarlo a la jornada de clases.
- c) El Padre y/o apoderado podrá realizar el cambio de ropa en dependencias del Colegio previo aseo y luego, retornar al párvulo a clases.
- d) No se aceptarán autorizaciones de cambio de ropa vía telefónica

### **0. PROCEDIMIENTO DE ALIMENTACIÓN O COLACIÓN PARA EDUCACIÓN PARVULARIA**

Como Institución Educacional procuramos inculcar una dieta saludable, tal como lo indica el Ministerio de Salud, lo que permite a nuestros estudiantes el mantener una adecuada salud.

Al inicio del año escolar se entregará a cada familia una minuta con la sugerencia de los alimentos que deben llevar para su colación diaria, dentro de lo posible respetarla, con el fin de promover la alimentación saludable. La colación se realiza



en la sala de clases y está enmarcado en una actividad educativa, que permite a los estudiantes lograr mayor autonomía en el quehacer diario.

#### **Procedimiento:**

El/la estudiante podrá comer sólo los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos) realizando los siguientes pasos, con el apoyo de las educadoras a cargo:

- . Limpieza de manos.
- . Procurar autonomía en la alimentación.
- . La colación se realizará en la sala de clases.
- . Terminada la colación los estudiantes ordenan y limpian su puesto
- . La Asistente de Aula higieniza y ventila la sala preparándola para la actividad siguiente.

#### **4.1 Lavado de manos y uso correcto del baño**

**4.1.1** La Educadora de Párvulos y/o la Técnico de Educación Parvularia son las encargadas de supervisar que todos los párvulos se laven las manos con agua, jabón y se sequen con toalla desechable de papel, una vez finalizado el recreo, después de una actividad con diversos materiales, antes de servirse la colación y después de usar el sanitario.

**4.1.2** Tanto las Educadoras de Párvulos como las Técnicos en Educación Parvularia incentivarán a diario a los párvulos para que dejen el sanitario limpio una vez que lo utilicen, dando el agua, bajando la tapa del sanitario, botando el papel higiénico y toalla de papel en el basurero, regulando el uso del agua y en caso de salpicar agua debe limpiar con toalla de papel, apagar la luz del baño cuando no quede nadie dentro.

#### **0. PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES EDUCACIÓN PARVULARIA**

En relación a los accidentes dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

**5.1** Si un niño(a) sufre algún accidente durante la jornada escolar, la educadora a cargo deriva a la enfermería del colegio para que la TENS evalúe la gravedad.

**5.2** Si el niño(a) es trasladado a la sala de enfermería (camilla o silla de ruedas) debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable y dentro de lo posible, junto a la asistente del curso.

**5.3** Se dará aviso telefónico inmediato al apoderado y se le indicará que el colegio cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al centro asistencial más cercano.

**5.4.** Una vez que el apoderado se haga presente en el Establecimiento, determinará si lo retira o lo mantiene en la jornada escolar, dependiendo del accidente que pueda presentar. En caso que la persona encargada de la enfermería determine que el menor debe ser trasladado a un centro asistencial, le entregará el seguro escolar correspondiente.

**5.5** El traslado al centro asistencial lo realizará el apoderado, sin embargo, si este no puede asistir de manera inmediata o no es posible ubicarlo, será un funcionario del establecimiento designado en el momento, quien realice el traslado y permanecerá junto al menor hasta que el apoderado se haga presente en el lugar.

**NOTA:** Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a Inspectoría para actualizar la ficha del estudiante.

#### **0. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS**



El presente protocolo aborda el procedimiento a seguir para enfrentar descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o necesidades psicológicas o emocionales de los párvulos.

### **Procedimiento:**

#### **Paso 1**

La persona que detecta la situación o recibe la denuncia, debe registrar en entrevista la información recabada y remitir al Encargado de Convivencia Escolar, quien es el encargado de activar el protocolo.

#### **Paso 2. Activación del protocolo:**

El Encargado de Convivencia y/o Coordinador de Formación y Pastoral son los responsables de activar el protocolo, quienes deben informar a la Rectoría del colegio.

#### **Paso 3. Contención:**

El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la psicóloga o algún funcionario de confianza del estudiante que él/ella indique.

En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será el Encargado de Convivencia, quien realizará la contención.

#### **Paso 4. Traslado:**

En caso de que se involucren lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al centro de salud más cercano (menores de 14 años de edad). - El traslado será realizado con recursos del establecimiento, acompañado en primera instancia, por el apoderado, y de acuerdo a la urgencia, por un asistente de la educación o docente designado por el Encargado de Convivencia Escolar y/o el Coordinador de Formación y Pastoral del colegio.

#### **Paso 5. Medidas:**

Se informará a la Rectoría del establecimiento de la vulneración de derechos, en el caso que esta vulneración tenga su origen en el mal manejo por parte de un funcionario del colegio. Será la Rectora quien establezca los cursos de acción y los protocolos que se activan frente a la situación.

En caso de ser una persona externa al Establecimiento quien esté vulnerando los derechos del estudiante, se procederá a derivar al Tribunal de Familia y/o Fiscalía según corresponda.

El profesor o funcionario del colegio que fue testigo de la situación, o que reciba la denuncia, informará al Encargado de Convivencia Escolar, o el Coordinador de Formación y Pastoral y se dejará registro escrito de los hechos, activando el protocolo de actuación correspondiente.

En caso de ser un funcionario la persona que está vulnerando los derechos del menor, la Rectoría podrá suspender de sus funciones o apartar al funcionario del estudiante como medida de resguardo. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia.

De igual manera los antecedentes podrán ser puestos en manos de la dupla psicosocial del Colegio, por parte del Coordinador de Formación y Pastoral, para abordar la situación con estrategias de contención emocional, tanto con el estudiante como con su apoderado.





## **Paso 6. Seguimiento:**

Será el Encargado de Convivencia quién realice el seguimiento del caso

**Medidas preventivas** Coordinación de Formación y Pastoral, al inicio del año escolar entregará los lineamientos al equipo de funcionarios que trabajan con los párvulos, para prevenir y evitar la vulneración de derechos de los estudiantes. Así como también de monitorear y velar por el cumplimiento de las normas durante el año lectivo.

## **PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES.**

El presente protocolo recopila antecedentes y define medidas de protección respecto de niños o niñas que pudieran verse afectados por uno o más de los hechos mencionados.

### **Procedimiento:**

#### **Paso 1**

La persona que detecta la situación o reciba la denuncia o el relato, debe registrar en la hoja de entrevista la información recabada y entregarla al Encargado de Convivencia Escolar, quién es el primer encargado de activar el protocolo. Si el primer responsable no se encontrase, la información debe ser entregada al Coordinador de Formación y Pastoral y/o Rectora.

#### **Paso 2. Activación del protocolo:**

Será el Encargado de Convivencia Escolar el encargado de activar el presente protocolo.

El Coordinador de Formación y Pastoral y/o Rectora. Son los segundos responsables de activar el presente protocolo.

#### **Paso 3. Contención:**

El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la psicóloga o algún funcionario de confianza del estudiante que él o ella indique.

En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será el Encargado de Convivencia, junto a la educadora de párvulos del curso quien realizará la contención.

#### **Paso 4. Denuncia:**

En caso de que la situación sea constitutiva de delito, se deberá realizar denuncia de manera inmediata en Fiscalía o PDI e informar al apoderado (siempre y cuando no sea este quien esté ejerciendo la agresión).

La encargada de realizar la denuncia es la Rectora del Establecimiento. En caso de no encontrarse, será el Coordinador de Formación y Pastoral, quien realice la denuncia.

Cabe señalar que no es labor del Establecimiento ni de alguno sus funcionarios investigar el relato del menor o la denuncia realizada por algún miembro de la comunidad, si no que esto recae en las autoridades pertinentes y es obligación del Establecimiento y de sus funcionarios informar y entregar los antecedentes para que se realice la investigación por parte de las policías o la fiscalía.

#### **Paso 5. Medidas:**



Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

En caso de ser un(a) funcionario(a) la persona que sea identificado (a) como agresor(a) la Rectoría podrá suspender de sus funciones o apartar al funcionario del estudiante como medida de resguardo. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia.

**Paso 6. Seguimiento:**

Será el Encargado de Convivencia Escolar, quién realice el seguimiento del caso.

**Medidas preventivas:** El Coordinador de Formación y Pastoral, al inicio del año escolar entregará los lineamientos al equipo de funcionarios que trabajan con los párvulos, para prevenir y evitar la vulneración de derechos de los estudiantes. Así como también de monitorear y velar por el cumplimiento de las normas durante el año lectivo.

**Autorización para cambio de Pañales/Muda**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_

Apoderada/o de \_\_\_\_\_

Quien cursa \_\_\_\_\_ en el Colegio Teresa de los Andes de Bulnes. Autorizo a que mi hijo/a sea mudado de pañales o de ropa, por la asistente de educación especial

Srta. \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_

En el caso en que, por motivos imprevistos, la asistente antes mencionada no pueda ejecutar el procedimiento, me comprometo a colaborar con el establecimiento en lo que sea necesario, con la finalidad de velar por la integridad de mi hijo/a y procurar el resguardo de sus derechos.



**Nombre, RUN y firma**  
Apoderado

**Nombre, RUN y firma**  
Coordinador de Formación y Pastoral