

# Colegio Instituto Presidente Errázuriz



REGLAMENTO INTERNO INSTITUTO PRESIDENTE ERRAZURIZ 2024

## ÍNDICE

Contenido	Pág.
Título Preliminar: Fuentes legales principios y valores que sustentan el documento	4
Presentación	4
I.    Fuentes normativas legales	4
II.   Disposiciones generales y de observancia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	5
III.  Principios y valores que sustentan el Reglamento Interno	7
IV.   Sello Institucional que orientan la convivencia en el IPE	8
V.    Concepto de Convivencia Escolar	9
Título I Antecedentes Generales del Establecimiento	9
Título II Deberes y Derechos de la comunidad educativa	10
Título III Organización del Establecimiento y comunicación oficial	14
Título IV Reconocimientos y premios	17
Título V Instancias de participación	18
Título VI Uso de información, derecho de expresión y datos personales	22
Título VII Clima escolar: asistencia, puntualidad, jornada escolar y presentación personal	22
Título VIII Situaciones excepcionales	29
Título IX Manual de Convivencia Escolar	33
Protocolo de Derechos y deberes de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	49
Protocolo de Viaje Escolar	56
Protocolo de Acoso escolar entre estudiantes	56

Protocolo Ante Accidente Escolar O Síndrome De Enfermedad	62
Protocolo De Organización Y Seguridad Para Salida Pedagógica Como Voluntario Recaudador	69
Protocolo Respeto De Identidad De Género Para Estudiantes Trans	71
Protocolo del trabajo en aula virtual	75
Protocolo De Acción, Frente A Situaciones De Desregulación Conductual Y/O Emocional	79
Protocolo Frente a Abuso o Hecho de Connotación Sexual	83
Protocolo frente al maltrato escolar entre estudiantes y de adulto a estudiante	91
Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes	100
Protocolo de actuación preventiva de salud mental y ante conductas autolesivas	108
Protocolo Frente Al Consumo, Venta, Regalo, Permuta, tenencia Y/O Compra De Alcohol, Tabaco Y Drogas Entre Estudiantes O Entre Estudiante Y Adulto	114
Reglamento del Consejo Escolar	124

# TÍTULO PRELIMINAR:

Fuentes legales principios y valores que sustentan el documento

## Presentación

El Instituto Presidente Errázuriz es una comunidad escolar formada por personas con una fuerte formación valórica basada esencialmente en un proyecto de vida trascendente. Para lograr esto, nuestra gestión escolar entrega competencias que respondan a las necesidades y demandas personales y de fe. Somos un colegio comprometido con la juventud, aportando al país jóvenes respetuosos/as, honestos/as, empáticos, coherentes en su actuar y en su decir, disciplinados/as, responsables y con disposición al servicio de los demás. Nuestra formación en valores y virtudes desea fortalecer en nuestros/as estudiantes las posibilidades de empleabilidad o prosecución de estudios superiores. Promovemos en ellos una disposición a aprender para resolver problemas con capacidad de liderazgo asertivo, efectivo, eficiente y de calidad en el trabajo.

Por lo anterior, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro Colegio tiene su origen en la importancia de tener una sana convivencia en nuestra comunidad educativa, fortalecida con la enseñanza de valores cristianos. Valoramos la práctica de la disciplina conductual para una sana convivencia donde Cristo es nuestro modelo de vida y ejemplo a seguir.

## I. Fuentes normativas y principios fundamentales:

A continuación, se presentan las normas de rango constitucional y legal, reglamentos e instrucciones que regulan el ejercicio de la labor educativa y sirven de fuente a nuestro Reglamento Interno. Su enumeración facilita que los miembros de la comunidad educativa consulten su contenido, para el ejercicio de sus derechos y deberes.

- 1) La Constitución Política del Estado de Chile.
- 2) El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- 3) La Convención de Derechos del Niño.
- 4) La Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) La Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- 6) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.
- 7) Ley 21.120, que reconoce y entrega protección al derecho a la identidad de género
- 8) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 9) Ley N° 20.535 sobre violencia escolar.
- 10) Ley N° 20.084 de responsabilidad penal adolescente.
- 11) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
- 12) Ley N° 20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- 13) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 14) Ley 19.628 sobre protección de datos personales.
- 15) DFL N° 2, MINEDUC 1988, Ley de Subvenciones.
- 16) DFL N° 1, MINEDUC 1996, Estatuto Docente.
- 17) DS. N° 315, MINEDUC 2010, que reglamenta requisitos para la adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.

- 18) Decreto N°67 de 2018 de MINEDUC que regula la promoción escolar.
- 19) Decreto Supremo N°24/2005 MINEDUC, que reglamenta los Consejos Escolares.
- 20) Decreto Supremo N°215/2009 MINEDUC, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
- 21) Decreto Supremo N°524/1990 MINEDUC, que reglamenta la organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.
- 22) Decreto Supremo N°565/1990 MINEDUC, que reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
- 23) Circular N°1/2014 de la Superintendencia de Educación (SIE) que regula establecimientos municipales y particulares subvencionados. 4 Nuestros estudiantes eligen su futuro
- 24) Circular N°482/2018 SIE que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
- 25) Ordinario N°1.663/2016 SIE, Resolución exenta N°137/2018 y Ordinario Circular N°0379/2018 sobre el modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 26) Resolución Exenta N°193/2018 SIE que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 27) Resolución exenta N°860/2018 SIE, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- 28) Resolución exenta N°0812/2021 SIE que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.

## **II. Disposiciones Generales y de la Observancia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

**Artículo 1.** El Reglamento de Convivencia Escolar debe ser conocido y respetado por cada integrante de la comunidad educativa, porque su contenido es vinculante y es una herramienta necesaria para que se manifieste un espíritu de superación en toda circunstancia de la vida escolar.

**Artículo 2.** El Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento será presentado a los Padres, Apoderados y Estudiantes en el momento de matrícula y en la Primera Reunión Anual de Padres y/o Apoderados del año lectivo en curso, ratificándose aceptación y conocimiento mediante firma de documento.

**Artículo 3.** El presente reglamento se presume conocido en todas sus disposiciones por los padres y apoderados que lo suscriban, tal como lo estipula artículo 10, letra b) del DFL N°2 del 2009 del MINEDUC, así como por los y las estudiantes del Instituto Presidente Errázuriz y por parte del personal institucional. El hecho de que un/a estudiante curse su primer año en el colegio, en cualquier curso, no es excusa para incumplir el reglamento, ni aun el primer día de clases.

**Artículo 4.** Los y las estudiantes deben cumplir el reglamento desde el primer y hasta el último día de clases y durante toda la jornada. Sin perjuicio de lo anterior, el presente reglamento también debe ser

cumplido en las salidas pedagógicas, cambio de actividades y actividades extraprogramáticas. Las normas relativas al respeto y trato entre los componentes de la comunidad escolar rigen en todo momento, desde el primer y hasta el último día de clases y más allá de este, en tanto el personal institucional se encuentre en dependencias del colegio en desempeño de sus labores y los estudiantes que concurran a ella por cualquier causa, trámite o acaso. Es importante destacar que el alcance de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar incluye la obligación de abordar cualquier dificultad y/o conflicto, entre dos miembros de la comunidad educativa, sea ésta de manera virtual o presencial, dentro y fuera del establecimiento escolar, en cualquier horario, siempre que los hechos sean debidamente y oportunamente informados de acuerdo al conducto regular establecido.

**Artículo 5.** En consecuencia y de conformidad al artículo precedente, la aplicación del reglamento no se somete a un criterio territorial, sino personal y temporal, y el personal institucional procurará hacerlo cumplir en cuanto lo permitan las posibilidades de control, en la medida que se cuente con la información necesaria de forma oportuna.

Si excepcionalmente una norma dispone expresamente un ámbito de aplicación territorial, se estará a ello. En todo otro caso ha de atenderse a las reglas generales expuestas en los artículos precedentes.

**Artículo 6.** Todo(a) estudiante que participe de una actividad pedagógica y/o recreativa autorizada para ser ejecutada en el interior o exterior del colegio tales como Salida Pedagógica, Cambio de Actividades o Actividad Extra Programática debe cumplir el presente Reglamento de Convivencia Escolar, en todas sus partes, aun cuando ésta tenga lugar antes o después del inicio del período lectivo.

La existencia de normas especiales aplicables a las actividades mencionadas no niega el vigor íntegro del reglamento y en todas sus partes. Por ejemplo, viaje escolar se rige especialmente por la normativa contenida en el Libro IV “Del Viaje Escolar” pero esa normativa no exime la vigencia de todo el reglamento para la actividad respectiva.

Solo una disposición expresa del reglamento o de normativa específica puede excluir la aplicación de una norma reglamentaria para una actividad extra programática.

Sin perjuicio de lo anterior, y sólo en los casos en que las normas generales del reglamento sean incompatibles con la naturaleza de la actividad, por orden del director, o de los inspectores, se podrá excluir la aplicación de una o más normas reglamentarias precisas y determinada, para un/a estudiante o un grupo de estudiantes determinados y solo por el tiempo que dure la actividad. Por ejemplo, en los paseos de cursos se podrá eximir del uso del uniforme escolar, pero ello requerirá de las autorizaciones mentadas. Son ejemplos de salidas pedagógicas, cambio de actividades o actividades Extra Programáticas sujetas al Reglamento de Convivencia Escolar los siguientes eventos: Jornadas de Formación, Paseo de Curso, Visitas a lugares, Retiros, Misiones, Día del Alumno, Aniversario del

Colegio, Campeonatos Deportivos o Culturales, Viaje Escolar y, en general, cualquier actividad que involucre estudiantes del colegio bajo la supervisión de personal docente o que sea planificado y programado por autoridades, entidades o instancias académicas de la institución.

**Artículo 7.** Cualquiera sea el momento y lugar en que, de conformidad a las normas precedentes, tenga aplicación el reglamento, la infracción a sus normas de conducta y presentación, es una falta reglamentaria y admitirá aplicar la correspondiente sanción. En consecuencia, no es admisible la alegación sobre la especialidad de ninguna circunstancia si el reglamento ha resultado aplicable y se ha incurrido en una infracción tipificada en el libro relativo a las infracciones y sanciones.

**Artículo 7 bis.** En los casos en que el presente reglamento exima a determinados estudiantes de ciertas normas reglamentarias, la exención se aplicará para el caso específico, de forma estricta, y no se podrán invocar para otros casos por analogía.

Artículo 8. La promoción de una cultura segura y preventiva en pasillos, escaleras y patios del establecimiento, por ese motivo, se ubican cámaras de seguridad. Las imágenes obtenidas pueden ser utilizadas solamente por el director para la promoción de la sana convivencia escolar o para denuncia de un delito cometido.

### **III. Principios orientadores que sustentan Reglamento Interno**

La Ley General de Educación orienta la adecuada aplicación del Reglamento Interno a través de diez principios generales que promueven un criterio de justicia. Debido a que no es posible prever todas las situaciones que pueden ocurrir en un establecimiento educacional, a través de estos principios permite una función interpretativa dando a una norma cuando parece ambigua o contradictoria. Estos principios son:

- 1) Dignidad del ser humano: los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a vivir y trabajar en un entorno que reconozca su dignidad fundamental. Ningún miembro de nuestra comunidad educativa que pongan en juego su dignidad.
- 2) Interés superior del niño, niña y adolescente: en las decisiones que se adoptan se debe tener en cuenta la edad, grado de madurez, contexto familiar, social y cultural de los y las estudiantes, así como otros condicionamientos de su desarrollo, con el fin de influir positivamente en su bienestar y formación integral.
- 3) No discriminación arbitraria: todos los miembros de la comunidad educativa deben promover la inclusión. Para ello es fundamental que todos corrijan cualquier conducta de distinción, exclusión o restricción que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de toda persona, en particular cuando esta

discriminación se funda en motivos de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, la enfermedad o discapacidad.

- 4) Legalidad: el colegio realiza su trabajo de acuerdo a las leyes y los reglamentos vigentes. Su normativa interna se ajusta al marco legal educacional.
- 5) Justo y racional procedimiento: las medidas disciplinarias que determine el colegio serán resultado de un procedimiento que garantice a los involucrados la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado ya entregar, dentro del plazo establecido, los antecedentes para la defensa de sus derechos. La resolución que se adopte en cada caso.
- 6) Proporcionalidad: el colegio velará por la calificación de las faltas y la gradualidad de las sanciones en proporción a la gravedad de los hechos, con un enfoque formativo y de bien común. En esa lógica, las sanciones a las infracciones del presente reglamento van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.
- 7) Transparencia: todos los miembros de la comunidad tienen derecho a ser informados sobre sus procesos sancionatorios, de administración, su reglamento de evaluación, sus resultados académicos y los protocolos de convivencia escolar. El colegio promueve la comunicación entre los funcionarios, los estudiantes y sus familias entendiendo que aporta a la calidad de la convivencia a través de una participación informada y respetuosa de la diversidad.
- 8) Participación: el colegio promueve y garantiza el derecho a participar de su vida cultural, deportiva y recreativa. Nuestro establecimiento cuenta con canales de información, expresión y participación para cada estamento y reconoce el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional. En especial, a través de talleres complementarios, se promueve la salud, el desarrollo de talentos y los vínculos de amistad.
- 9) Autonomía y diversidad: la comunidad educativa de nuestro colegio adhiere, en forma autónoma y voluntaria, al Proyecto Educativo Institucional. El cumplimiento de los principios y normas internas fortalece la vivencia de nuestros valores y nos permite trabajar colaborativamente en el logro de la misión y visión, en un contexto escolar diverso, equitativo e inclusivo.
- 10) Responsabilidad: la comunidad educativa, en contrapartida con sus derechos, asume como responsabilidad un conjunto de deberes. Todos sus miembros deben comprometerse activamente con la calidad de la educación y velar por el cumplimiento de las normas y acuerdos que permiten una cultura del buen trato y de altas expectativas.

#### **IV. Sello Institucional que Orienta la Convivencia en el IPE**

El Instituto Presidente Errázuriz es un colegio católico, lo cual implica un permanente desafío respecto de traducir los valores del Evangelio de Jesús a sus procesos educativos y prácticas cotidianas, suscribiendo a las características de toda escuela católica señaladas por la Vicaría para la Educación de Santiago.

- Una escuela que favorece experiencias de encuentro con Jesucristo.
- Una escuela que participa en la misión evangelizadora de la Iglesia, sostenida en el testimonio
- Una escuela distinguida por la excelencia - Una escuela comprometida con la educación integral desde una cosmovisión católica
- Una escuela que construye comunión y comunidad inclusiva
- Una escuela comprometida con la solidaridad y la transformación del mundo
- Una comunidad escolar con una fuerte formación valórica y académica que los y las estudiantes consideren como base para el desarrollo de un proyecto de vida trascendente y en favor de la vida.
- Un colegio comprometido con la juventud, que forma jóvenes respetuosos/as, honestos/as, empáticos/as, coherentes en su actuar y en su decir, disciplinados/as, responsables y con disposición de servicio a los demás.
- Una formación integral que busca fortalecer en los y las estudiantes las posibilidades de empleabilidad o prosecución de estudios superiores, con un liderazgo asertivo y capacidad para resolver problemas.
- Una sólida formación académica que busca fortalecer en los y las estudiantes el pensamiento crítico y creativo como apoyo fundamental para el desarrollo de la capacidad innovadora y emprendedora.

- Una comunidad que cree en los y las estudiantes, ayudándoles a desarrollar sus potencialidades y talentos para lograr el aprendizaje, en un ambiente que combina acogida con disciplina.

Desde esta identidad que opera como marco general, se formula entonces una propuesta educativa sostenida en un conjunto de rasgos específicos que la misma comunidad escolar reconoce y confirma en su experiencia cotidiana y tradición educativa

## **V. Concepto de Convivencia Escolar**

En concordancia con nuestro Sello Educativo La Convivencia Escolar que como institución educativa buscamos es esencialmente formativa. Está inspirada en nuestro Proyecto Educativo Institucional y el reglamento fue aprobado por el sostenedor luego de la participación consultiva realizada entre los integrantes de la comunidad educativa a través del Consejo Escolar.

La comunidad educativa está integrada por la sostenedora Fundación Educacional Instituto Presidente Errázuriz, director, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados y estudiantes.

Objetivos del Reglamento de Convivencia Escolar:

1. Propiciar un espacio seguro y de convivencia sana entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Fomentar un foco preventivo de los conflictos que surgen día a día entre los miembros de la comunidad educativa a través de la explicitación de derechos, deberes y normas, con un
3. Promover la importancia e incidencia que tienen las normas de convivencia social en la consolidación del estado de derecho en nuestra sociedad.
4. Entender la disciplina en el colegio como una necesidad de las personas para el desarrollo de sus potencialidades físicas, morales, sociales y espirituales.
5. Practicar el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.
6. Fomentar en los y las estudiantes el sentido de identidad con el colegio que se manifiesta en el cuidado y conservación de los bienes materiales que pone a su disposición y el derecho que tiene al uso de la propiedad para estudiar en mejores condiciones.
7. Ayudar para que la comunidad educativa conozca sus derechos, deberes y prohibiciones.

# TÍTULO I

## **ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO**

El Colegio INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZERRAZURIZ (IPE) es un establecimiento de Educación Particular Subvencionado Sin Fines de Lucro Con Financiamiento Compartido, declarado Cooperador de la Función Educacional del Estado por decreto N° 4.105 del 02 a noviembre de 1965, perteneciente al Arzobispado de Santiago, cuyo Sostenedor es la Fundación Educacional Instituto Presidente Errázuriz. El colegio forma parte de la red de colegios del Arzobispado de Santiago, por ello su educación está desarrollada a la luz de valores cristianos y universales como caridad, libertad, participación, lealtad, responsabilidad, solidaridad, justicia, generosidad y respeto. El Instituto Presidente Errázuriz fue fundado como colegio de hombres en el año 1965 bajo la gestión escolar de tres Hermanos del Sagrado Corazón, parte con 17 alumnos repartidos en 2° y 3° básicos, respondiendo así a una insistencia del párroco de Santa Elena, presbítero Luis Dalbadie, fundador tanto de la parroquia como del IPE. Para poder derivar de la responsabilidad administrativa del Instituto Presidente Errázuriz, el padre Dalbadie apoya la constitución de la Fundación Escuelas Presidente Errázuriz que, presidida por un Hermano del Sagrado Corazón, gestionó el servicio de una educación cristiana a los alumnos. Esta fundación en el año 1969 habilita un galpón provisorio como ampliación de la infraestructura para facilitar el funcionamiento de la sala del 8° básico, en el año 1970 egresa la primera generación de 8° básico del IPE. Desde 1981 Desde el año 1981 empieza



a funcionar el primer grupo de niños de 2° Nivel de Transición (Kínder). En el año 1982, se procedió a agregar gradualmente la Educación Media Humanístico-Científica, obteniendo en 1985 el primer grupo de egresados de 4° Medio. En el año 2007 el colegio ingresa a Jornada Escolar Completa Diurna para los cursos de 3° básico a 4° medio, ese mismo año se inaugura el tercer piso del pabellón de educación básica que consta de oficina, laboratorio de ciencias, comedor de alumnos, baño, y camarines para educación física. Apartir delaño 2013 se inaugura elprekínder en horario de tarde. En febrero del 2014 los Hermanos del Sagrado Corazón entregan elcolegio a la Vicaría para la Educación(VED) quien lo recibe en nombre del Arzobispado de Santiago. La VED organiza la Fundación Educacional Instituto Presidente Errázuriz para que sea la sostenedora del establecimiento. Esta fundación es presidida por el Vicario para la Educación en ejercicio. Desde el año 2015 el Instituto Presidente Errázuriz es un colegio mixto en todos sus niveles y posee la mayor matrícula de su historia, sobre 560 estudiantes. Ese mismo año egresa el primer 4° medio mixto. La insignia del Colegio contiene una parte heráldica enreuerdo de la familia Errázuriz, principal benefactora de la obra, y el Corazón de Jesús, herido por la lanza, consumiéndose en llamas de amor hacia los hombres. Este Corazón de Cristo es el Patrono del Colegio y 3 representa la mística que reina entre los miembros de la Comunidad Educativa del IPE. Es el símbolo de la unidad, del amor yrespeto entretodos los miembros, asícomo delespíritu de familia que nos caracteriza.

El Instituto Presidente Errázuriz se ubica en la comuna de Las Condes (Región Metropolitana) atendiendo principalmente estudiantes y familias de la zona oriente de Santiago (Chile).

En su gestión educacional el establecimiento desea generar alianzas con instituciones de su entorno como ayuda mutua. En esta idea se han establecido trabajos conjuntos con Vicaría Zona Cordillera, Parroquia Santa Elena, I. M. de Las Condes, SENDA Las Condes y universidades, estas han permitido apoyos de formación pastoral, planes preventivos de salud y ayudas socioeconómicas a los y las estudiantes del colegio, además de capacitaciones al personal. En este contexto, el colegio ha prestado a las universidades tradicionales yprivadas su experiencia como centro de formación pedagógica de nuevos/as docentes

## TÍTULO II

### **Derechos y deberes de la comunidad educativa**

A nivelde interacciones entre los integrantes de la comunidad educativa, el PEI nos enseña una convivencia vinculada al respeto por sí mismo yel entorno, en esta idea se mantiene la coherencia entre el PEI yel Reglamento Interno, identificando en este último las conductas aceptadas y las que no lo son, estableciendo medidas pedagógicas ysanciones consistentes con esta aspiración formativa

**Artículo 9.** Cada estudiante delestablecimiento tiene **derecho** a:

- a. Los y las estudiantes Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo inclusivo; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, ymoral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes yde maltratos psicológicos.
- b. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas yculturales, conforme al reglamento interno delestablecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados/as de las pautas evaluativas; a ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo con el reglamento de promoción y evaluación del colegio; a participar en la vida cultural, deportiva yrecreativa delestablecimiento, ya asociarse entre ellos, por ejemplo, através de su Centro de alumnos yexpresarse através delConsejo Escolar.

Lo anterior puede se explicitar de la siguiente manera:

- Ser respetado(a) en su dignidad, integridad e identidad.
- Recibir formación inclusiva y orientada hacia el desarrollo de todas sus potencialidades.
- Recibir atención respetuosa por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- Solicitar ayuda siempre que tenga un conflicto con algún miembro de la comunidad escolar, de acuerdo con el conducto regular establecido.
- Ser escuchado cuando ha sido visto y/o indicado por otro miembro de la comunidad como sujeto de comisión de una falta.
- A la libre expresión, a la discrepancia ya ser escuchado/a, siempre guardando el respeto debido a las personas e instituciones.
- A la utilización adecuada y responsable de los espacios que ofrece el colegio y en caso de actividades extraprogramáticas, con previa autorización del director.
- Conocer los estatutos del Centro de Alumnos
- Elegir y ser elegido(a) para las distintas formas de representación, cumpliendo los requisitos establecidos por el Colegio para ello.

**Artículo 10.** Cada estudiante tiene el deber de:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- b. Asistir a clases diariamente puesto que la educación en Chile es un derecho y la asistencia es obligatoria.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, de manera activa informando situaciones de riesgo personal o de terceros.
- e. Cuidar la infraestructura educacional, evitando estropearla mediante el mal uso, rayado, suciedad intencional, entre otras.
- f. Conocer cabalmente el Proyecto Educativo Católico y el reglamento interno del establecimiento, respetando en todo momento los valores del IPE.
- g. Respetar los valores, ritos y actividades de la formación católica del colegio.
- h. Cumplir las normas, reglas de conducta y de presentación establecidas a lo largo de este reglamento interno de convivencia escolar.
- i. Informarse del Reglamento de Evaluación y Promoción de IPE.
- j. Solicitar ayuda o colaboración de un adulto responsable del colegio cuando lo requiera.
- k. Prestar ayuda a un integrante de la comunidad que lo necesite (siempre y cuando cuente con las competencias para hacerlo). Esto incluye no guardar silencio ante un maltrato o injusticia contra otro miembro de la comunidad.

**Artículo 11.** Si bien el "pololeo" es un acto de libertad personal, los estudiantes sólo tendrán permitido caminar de la mano, evitando siempre en el establecimiento o en sus alrededores manifestaciones de afecto tales como besos, abrazos y caricias, entre otros). Esto se relaciona con el deber formativo del colegio con los y las estudiantes para que comprendan los alumnos comprender el resguardo de a resguardar su intimidad, siendo para los y las estudiantes más pequeños/as un ejemplo de afectividad responsable y respetuosa. El concepto de intimidad es algo que se debe formar en el colegio y en el seno de la familia y en segundo lugar en el colegio, mostrando a los niños, niñas y adolescentes que las manifestaciones de afectividad deben darse, en espacios seguros, principalmente en su hogar junto a las personas que los quieren y protegen.

**Artículo 12.** Cada apoderado del establecimiento tiene **derecho** a:

- a. Padres, madres y apoderados/as Tienen derecho a ser informados por los y las directivos/as y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- b. Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- c. Ser escuchados/as cuando tienen alguna duda, comentario o denuncia que hacer.
- d. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

- e. Ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados y Consejo Escolar.
- f. Hacer uso de los canales de comunicación con el colegio, de acuerdo con el conducto regular establecido por éste.
- l. Participar de instancias como directiva del curso y/o Centro de Padres, según los protocolos reglamentos de estas instancias.

**Artículo 13.** Cada apoderado/a del establecimiento tiene el deber de:

- a. Tiene el deber de informarse sobre el proyecto educativo católico y normas de funcionamiento del establecimiento.
- b. Tiene el deber de educar a sus hijos de acuerdo los valores estipulados en el PEI del Colegio.
- c. Procurar la asistencia diaria de su pupilo/a al colegio, y en su defecto justificar debidamente la ausencia de éste mediante correo electrónico institucional y certificado médico.
- d. Apoyar el proceso educativo de sus pupilos/as exigiéndoles cumplir con lo solicitado en el proceso educativo.
- e. Asistir a las reuniones de apoderados y/o entrevistas a las que sean citados.
- f. Respetar su normativa interna del colegio, de acuerdo con lo determinado por el MINEDUC, tal como se explicita en el artículo 3 numeral II, artículo del Título Preliminar de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- g. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, sobre todo cuando se ha realizado y firmado un compromiso con algún docente o asistente de la educación, o directivo del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa
- h. Tal como se informa en la ficha del colegio que presenta en el Sistema SAE (Sistema de Admisión Escolar) y la circular de Financiamiento que se entrega todos los años estudiantes regulares, el apoderado tiene el deber de cancelar el monto pactado al momento de firmar el contrato educacional.

**Artículo 14.** Cada docente del establecimiento tiene derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de ningún integrante de la comunidad educativa.
- c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- d. Ser retroalimentados en su trabajo para potenciar su desarrollo profesional
- e. Ser capacitados oportunamente cuando el colegio requiera instalar alguna práctica pedagógica nueva
- f. Ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través de los Consejos Docente y Escolar.

**Artículo 15.** Cada docente del establecimiento tiene el deber de:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable, siendo puntuales tanto en la realización de las clases como en la entrega de tareas solicitadas por el colegio.
- b. En el caso de los profesores jefe, orientar vocacionalmente a los y las estudiantes a la luz del evangelio.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento y su proyecto educativo católico.
- f. Respetar los derechos de los otros estamentos de la comunidad escolar, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los miembros de la comunidad educativa.
- g. Conocer y cumplir los protocolos y reglamentos del colegio.
- h. Actuar oportunamente al observar cualquier falta que se especifique en este reglamento, corrigiendo la conducta de forma inmediata.

**Artículo 16.** Cada Asistente de la Educación delestablecimiento tiene **derecho** a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante yde respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto detratos vejatorios o degradantes.
- c. Recibir untrato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. Participar delConsejo Escolar, proponiendo las iniciativas que estimen útiles para elprogreso delestablecimiento.

**Artículo 17.** Cada Asistente de la Educación delestablecimiento tiene el**deber** de:

- a. Ejercer su función en forma idónea yresponsable.
- b. Respetar las normas delestablecimiento.
- c. Brindar untrato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Informar, a quien corresponda, cuando sontestigos de una situación que pudiera ser riesgosa para algún miembro de la comunidad.
- e. Conocer ycumplir los protocolos yreglamentos delcolegio.
- f. Actuar oportunamente alobservar cualquier falta que se especifique en este reglamento, corrigiendo la conducta de forma inmediata.

**Artículo 18.** ElDirector yEquipo Directivo tienen **derecho** a:

- a. Liderar la implementación delproyecto educativo delestablecimiento.
- b. Establecer mecanismos de evaluación académicas periódicas que permitan tomar decisiones en base a los resultados de éstas.
- c. Introducir e implementar nuevas prácticas pedagógicas que permitan alcanzar las metas propuestas.
- d. Obtener untrato digno ydeferente por parte detodos los miembros de la comunidad educativa.
- e. Retroalimentar a los docentes yasistentes de la educación para potenciar su desarrollo profesional.
- f. Atender a cualquier miembro de la comunidad previa solicitud de acuerdo con los conductos regulares establecidos para ello.

**Artículo 19.** ElDirector yEquipo Directivo tienen el**deber** de:

- a. Liderar elestablecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, administrativas ypedagógicas propender a elevar la calidad educacionalde éste.
- b. Desarrollarse profesionalmente, através delestudio ycapacitación constante.
- c. Promover en los y las docentes yasistentes de la educación eldesarrollo técnico yprofesional necesario para elcumplimiento de nuestras metas educativas.
- d. Cumplir los protocolos yreglamentos delcolegio.
- e. Respetar ycumplir todas las normas delestablecimiento.
- f. Acompañar a los docentes en su gestión escolar diaria

**Artículo 20.** El sostenedor delcolegio “La Fundación Educacional Instituto Presidente Errázuriz” tiene **derecho** a:

- a. Establecer yejercer elProyecto Educativo delcolegio, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía garantizada por la ley. Alrespecto, ha establecido que elcolegio aplica los planes yprogramas oficiales del MINEDUC.
- b. Establecer mecanismos de evaluación de desempeño, que permitan fomentar eldesarrollo profesional de los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 21.** El sostenedor del colegio “La Fundación Educacional Instituto Presidente Errázuriz” tiene el deber de:

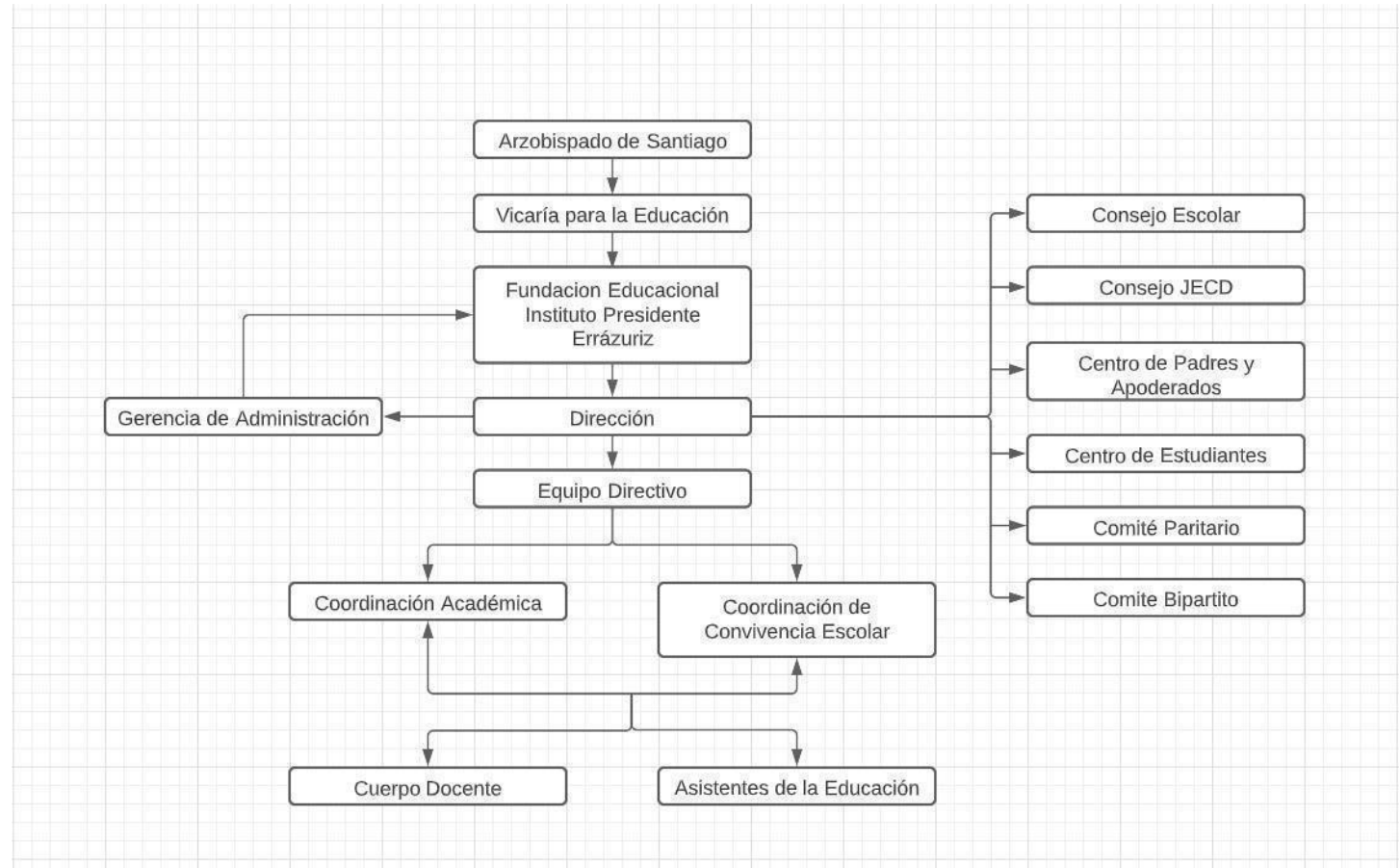
- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los y las estudiantes del colegio.
- d. Rendir cuenta pública, con copia a Superintendencia de Educación, del financiamiento estatal señalando uso de los recursos y estado financiero.
- e. Cumplir los protocolos y reglamentos del colegio

**Artículo 22.** Todos los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por la Fundación Educacional Instituto Presidente Errázuriz, entidad sostenedora del colegio.

## TÍTULO III

### ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y CANALES DE COMUNICACIÓN

**Artículo 23.** Organigrama del establecimiento



## **Artículo 24:** Conducto Regular:

### 1. Estudiantes

Cuando un/a estudiante tiene una dificultad académica o de convivencia escolar, debe seguir el siguiente conducto regular.

- a. Profesor/a de asignatura si se trata de situación académica. Profesor/a Jefe en caso de dificultad de convivencia escolar.
- b. Si el profesor no puede resolver la solicitud o inquietud, acudir al Jefe de UTP si es una situación académica, o Encargado de Convivencia Escolar si es una situación de convivencia, o Inspector General si se tratara de algún tema administrativo (asistencia-puntualidad).
- c. Si los profesionales anteriores no pueden resolver la solicitud o inquietud del estudiante, podrá elevar el tema hasta el Director. El Director es la última instancia y para solicitar entrevista, el alumno debe demostrar que su caso no ha sido resuelto en las instancias anteriores.

### 2. Apoderados/as:

Cuando un/a apoderado/a quiere presentar alguna situación académica o de Convivencia escolar, debe seguir el siguiente conducto regular:

- a. Profesor/a de asignatura si la situación es académica. Profesor/a Jefe en caso de dificultad de convivencia escolar.
- b. Si aún no resuelve su inquietud, debe dirigirse al Jefe de UTP si es una situación académica, o Encargado de Convivencia Escolar si es una situación de convivencia, o Inspector General si se tratara de algún tema administrativo (asistencia-puntualidad).
- c. El Director es la última instancia y para solicitar entrevista, el apoderado debe demostrar que su caso no ha sido resuelto en las instancias anteriores.

### 3. Colaboradores de la comunidad educativa:

- a. Siempre se privilegiará la conversación respetuosa y oportuna en que un colaborador le presente alguna duda, petición o dificultad a otro colaborador, para tomar los acuerdos necesarios para solucionar cualquier tipo de problema que se presente en el ámbito laboral.

Se fomentará, tanto la felicitación o agradecimiento, entre pares o compañeros, la corrección fraterna entre los mismos, para construir una convivencia sana basada en el respeto y la confianza.

- b. Si la situación no se resuelve con la conversación entre colaboradores y no se llega a un acuerdo, las personas afectadas pueden solicitar la mediación de su jefatura directa, para establecer acuerdos arbitrados, a los que la jefatura directa debe realizar seguimiento.
- b. Si la mediación de la jefatura directa de las partes no tuviera un resultado positivo, los colaboradores que se sientan afectados por una situación pueden solicitar una entrevista con el director.

Siempre se debe considerar que la entrevista con el director es la última instancia, y se debe ponderar la gravedad de las situaciones a presentar, puesto que los conductos regulares pretenden que los conflictos sean detenidos a tiempo, si es que anteriormente no pudieron ser prevenidos.

**Artículo 25.** El director ha fijado que el correo electrónico institucional será el medio de comunicación oficial entre el apoderado y el colegio; por lo tanto, su uso responsable y respetuoso es obligatorio. Se utilizará para:

- b) Justificativos por inasistencia y/o atrasos.
- c) Certificados médicos deben ser enviados por correo y entregado documento oficial dentro de 72 horas, desde el retorno del alumno a clases.
- d) Comunicación formal entre colegio y apoderado(a) y/o viceversa (consultas, sugerencias y/o denuncias)

e) Para lo anterior se utilizará la dirección de correo oficial que el colegio ha creado para padres y apoderados. El colegio no se hará responsable si la información no es recibida por el apoderado si ha sido enviada por la vía indicada.

**Artículo 26.** Entrevistas individual de apoderados: el apoderado podrá ser citado a entrevista por un docente, directivo o profesional del establecimiento, de acuerdo al canal de comunicación acordado e informado previamente, indicando el motivo de la citación, día, hora, lugar y nombre del profesional que hace la citación. Salvo situaciones de gravedad o urgencia, la citación se realizará con 3 días hábiles de anticipación. El apoderado podrá solicitar una entrevista con un docente en el horario de atención de apoderados que se informará en la primera reunión de apoderados del año y cuyas actualizaciones se publicarán en la página web. La solicitud debe ser realizada por medio del correo electrónico institucional y el docente tendrá dos días hábiles para dar respuesta a la solicitud. Estas entrevistas se realizan en un clima de respeto y diálogo, con un lenguaje formal y centradas en la búsqueda del interés superior del estudiante. El funcionario del establecimiento dejará registro escrito y firmado de la entrevista y de los acuerdos tomados con el apoderado, registro en un acta que se adjuntará a la carpeta de entrevistas o el libro de clases según corresponda.

**Artículo 27.** Reuniones grupales: las reuniones grupales son instancias formales a las que concurre un grupo de apoderados y docentes y/o directivos del establecimiento. Las reuniones programadas se incorporan al calendario anual de actividades del colegio y son:

- 1) Reunión de curso: se efectúa tres reuniones en cada curso, con la participación de la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios, estas se realizan de forma presencial. En este caso la secretaria(o) de curso tomará acta de la reunión para luego hacerla llegar a todos los padres y apoderados.
- 2) Reunión de Directorio del Centro General de Padres, Madres y Apoderados: de acuerdo al calendario que disponga la directiva a principios de año
- 3) Sesiones del Consejo Escolar: el Director(a) del colegio agendará al menos, cuatro veces en cada año, una sesión del Consejo Escolar. Las reuniones extraordinarias de colegio, entre representantes de distintos estamentos, deberán ser citadas indicando el objetivo, participantes y antecedentes. Todas las instancias descritas pueden convocarse en forma presencial o en línea según sea la necesidad.

# TÍTULO IV

## RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS

**Artículo 28.** Todo(a) estudiante tiene derecho al reconocimiento por su quehacer destacado en rendimiento y/o conducta.

**Artículo 29.** El reconocimiento y/o premiación por el logro destacado de un(a) estudiante será señalado a través de:

a. Anotación Positiva: Registro positivo escrito por un integrante del personal en Detalle de Observaciones del(de la) estudiante.

b. “cartas de mérito” al apoderado o estudiante (puede ser un correo) cuando el apoderado o alumno tiene una conducta muy destacada en cualquier momento del semestre.

c. Alumno(a) Destacado(a): Los y las docentes del curso califican como destacado/a el trabajo académico y la conducta del (de la) estudiante durante el semestre. Se expresa de manera escrita en el informe de notas semestral y es reconocido en Foto de Estudiantes Destacados.

d. Obtención Medalla como Mejor Compañero del Año: En el transcurso del año lectivo el (la) estudiante debe haber aportado armonía, tolerancia y comprensión, es decir todas las acciones que involucran amistad y solidaridad. Es el propio curso quien hace la elección en votación secreta de la persona distinguida con este premio. Se entrega durante el Acto de Finalización del Año Lectivo.

e. Obtención Medalla de Mejor Rendimiento del año: Recibe el reconocimiento el estudiante que en el año obtenga el mejor rendimiento, habiendo cursado ambos semestres en el colegio. En caso de empate, la coordinadora académica decide en base al porcentaje de asistencia anual.

En el caso de 8° Básico, se entregará en Licenciatura, una medalla al mejor compañero del ciclo (5° a 8° Básico).

f. Obtención de Medalla como Mejor Rendimiento del Año: En el transcurso del año lectivo el (la) estudiante debe obtener el mejor rendimiento académico del curso. Para este cálculo se considera primero el promedio numérico hasta la centésima, si persiste el empate, se considera milésima y se siguen así hasta dirimir numéricamente el desempate. Estudiante ganador no puede tener anotaciones y/u observaciones por plagio o copia. Premio se entregará durante el Acto de Finalización del Año Lectivo.

En el caso de 8° Básico, se entregará en Licenciatura, una medalla al mejor Rendimiento del ciclo (5° a 8° Básico)

**Artículo 30.** El reconocimiento y/o premiación para un/a estudiante de 4° medio en la Licenciatura del Curso se manifiesta en la entrega de las siguientes distinciones:

a. Premio IPE. Principal del Establecimiento. Los requisitos son haber cursado en forma continuada su educación, a lo menos, desde 7° en el colegio, sin reprobar ningún nivel. En este transcurso debe haberse destacado en comportamiento, rendimiento académico, relaciones humanas con los diferentes estamentos de la comunidad educativa, haber demostrado desinteresada colaboración en las diversas actividades del colegio, sobre todo, por representar de manera fiel el espíritu del Colegio reflejado en el RESPETO, SERVICIO y LEALTAD valores básicos y fundamentales que persigue alcanzar este instituto educacional. Es elegido(a) por los integrantes del personal mediante votación secreta. En un empate decide el director. Esta distinción significa obtención de galvano y un monto en dinero equivalente a 5,0UF

b. Premio al Mejor Compañero de la Generación: El (La) alumno(a) debe haber cursado toda la educación media en el colegio sin reprobar ningún nivel. En este transcurso debe haber aportado armonía, tolerancia y comprensión, es decir todas las acciones que involucran amistad y solidaridad. Es el propio curso quien hace elección de la persona distinguida con este premio. Esta distinción significa obtención de medalla.

c. Premio al Mejor Rendimiento de la Generación: El (La) estudiante debe haber cursado toda la educación media en el colegio sin reprobar ningún nivel. En este transcurso debe obtener el mejor rendimiento académico de la Educación Media según la metodología de cálculo de NEM. El/La estudiante no debe tener anotaciones u observaciones por plagio o copia. Esta distinción significa obtención de medalla.



d. Premio a la Permanencia: Reconocimiento a los (las) estudiantes que se mantuvieron en nuestro colegio desde el nivel inicial del establecimiento, cursando todos los niveles de Educación Prebásica, Básica y Media en el establecimiento sin reprobado, validar o convalidar estudios. Esta distinción significa obtención de galvano.

## TÍTULO V

### INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

#### IV.1 Consejo Escolar

**Artículo 31.-** Consejo Escolar es un órgano colegiado presidido por el Director(a) del colegio e integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa cuya función principal es promover la buena convivencia escolar, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, por cualquier medio incluidos los digitales, apoyar activamente el Plan de Mejoramiento Escolar. Está constituido por:

- 1) Director(a) del colegio, que preside el Consejo Escolar.
- 2) Representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
- 3) Representante docente elegido por los profesores del establecimiento.
- 4) Representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
- 5) Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados del consejo de delegados de curso.
- 6) Presidente/a del Centro General de Alumnos o del consejo de delegados de curso.
- 7) Encargada de Convivencia Escolar

A petición de cualquier miembro o por iniciativa propia, el Director(a) podrá someter a consideración del Consejo Escolar, la incorporación de nuevos miembros. El Consejo resolverá esta petición de acuerdo con el procedimiento que previamente haya acordado.

**Artículo 32.** Materias sobre las que se deberá informar al Consejo Escolar:

- 1) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos: el Director (a) del colegio debe informar, al menos una vez al semestre, los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje e indicadores de calidad educativa, obtenidos por el colegio.
- 2) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación, si es que la hubiera respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el Director.
- 3) Informe del estado financiero del colegio, entregado por el Director(a) en la primera sesión anual, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- 4) Metas y focos de gestión de la Dirección del establecimiento y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

**Artículo 33.** Materias en las que el Consejo Escolar será consultado:

- 1) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

- 2) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- 3) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.
- 5) De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional.
- 6) Las mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, cuando sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo Institucional

EL CONSEJO ESCOLAR ES UNA ENTIDAD CONSULTIVA, ES DECIR, NO TIENE CARÁCTER DE RESOLUTIVA Y EN NINGÚN CASO PODRÁ INTERVENIR EN FUNCIONES QUE SEAN COMPETENCIA DE OTROS ÓRGANOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Director o quien él designe, remitirá a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para su conocimiento en las materias de consulta.

**Artículo 34.** Atribuciones del Consejo Escolar:

- 1) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- 2) Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el colegio.
- 3) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización
- 4) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar.
- 5) El Consejo Escolar es responsable de informar a la comunidad escolar, las situaciones de agresión u hostigamiento que afecten a sus miembros, las medidas adoptadas y el plan preventivo para abordar situaciones futuras. Los comunicados de las autoridades y representantes de la comunidad educativa deben garantizar la veracidad informativa, el honor, la intimidad y la imagen de las personas.

**Artículo 35.** Constitución del Consejo Escolar y su primera sesión: el Consejo Escolar debe ser constituido y efectuar su primera sesión dentro del mes de marzo. El Director del colegio debe convocar al menos 10 días de anticipación cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría ímple de sus miembros y se levantará registro de cada sesión. La primera sesión del Consejo Escolar tendrá carácter constitutivo y consultivo.

La citación a esta sesión deberá realizarse por el medio que el colegio ha determinado como oficial.

**Artículo 36.** Acta constitutiva del Consejo Escolar: dentro de un plazo no superior a diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor, o quien éste designe para ello, hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- 1) Identificación del establecimiento.
- 2) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- 3) Integración del Consejo Escolar.
- 4) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- 5) Su organización, atribuciones, funcionamiento y calendario de reuniones en el año.

**Artículo 37.** Cambio de integrantes en el Consejo Escolar: cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva

**Artículo 38.** Con anterioridad de 10 días hábiles a cada sesión del Consejo Escolar, el Director o quién este designe, enviará la tabla de temas a tratar en la instancia, dando la posibilidad a sus participantes de integrar temas a dicha tabla.

**Artículo 39.** Cada consejo escolar deberá contar con un acta detallada de los temas tratados en ésta. Los representantes de cada estamento tendrán la obligación de enviar dicha acta a sus representados.

#### **IV.2 Participación Estudiantil:**

**Artículo 40.** Derecho a representar situaciones a la autoridad: los estudiantes tienen el derecho a representar a las situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, de manera verbal o escrita, de acuerdo con el Conducto Regular establecido por el colegio. La representación dará lugar al deber de respuesta del destinatario (a) dentro del plazo de 72 horas hábiles siguientes.

**Artículo 41.** Delegados de curso: los delegados de curso son estudiantes elegidos democráticamente por sus pares como sus representantes cuando se realiza la votación de la directiva del curso, con el acompañamiento del profesor jefe.

**Artículo 42.** El Centro de Estudiantes: es la organización formada por los estudiantes cuya finalidad es servir a sus miembros, orientar sus acciones al cumplimiento del propósito declarado por el colegio en su Proyecto Educativo Institucional y contribuir a desarrollar en la comunidad de estudiantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción que les permita aportar a la vida democrática ya los cambios culturales y sociales del país.

**Artículo 43.** Asesor de Centro de Estudiantes: El Centro de estudiantes tiene la posibilidad de entregar una terna de profesores que quisieran como asesor. De dicha terna será el Director quien escoja al profesor que estará a cargo de esta misión. El asesor tiene la responsabilidad de promover la participación en el centro de alumnos, directivas de curso y comités de estudiantes y de colaborar a la comunicación fluida entre los líderes estudiantiles y los demás miembros de la comunidad escolar.

#### **IV.3 Centro de Padres, Madres y Apoderados/as:**

**Artículo 44.** Centro General de Padres, Madres y Apoderados: es el organismo autónomo que representa a los apoderados afiliados en él. Colabora a la gestión del Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Escolar, en lo que corresponde a su rol de formadores principales de sus pupilos. El Centro General de Padres, Madres y Apoderados respetará las atribuciones técnico-pedagógicas de competencia exclusiva de los profesionales del establecimiento. Promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa. Nadie puede ser obligado a constituir una asociación, ni a integrarse o a permanecer en ella. La afiliación es libre, personal y voluntaria. Asimismo, ni la ley ni la autoridad pública podrán exigir la afiliación a una determinada asociación, como requisito para desarrollar una actividad o trabajo, ni la desafiliación para permanecer en éstos. En sus estatutos, el Centro General de Padres, Madres y Apoderados debe garantizar los derechos y deberes que tendrán sus asociados, sus canales de participación, proceso de elecciones y acceso a información de estado de cuentas.

**Artículo 45.** Funciones del Centro General de Padres, Madres y Apoderados: el colegio reconoce al Centro General de Padres, Madres y Apoderados las siguientes funciones:

- 1) Fomentar el compromiso de sus miembros con la formación y desarrollo integral de sus pupilos.
- 2) Integrar a sus miembros en la comunidad educativa, motivando su identificación con los principios, valores e ideales del Proyecto Educativo Institucional y su participación en las actividades familiares a las que el colegio convoca.

- 3) Fortalecer los vínculos de confianza entre las familias y el establecimiento, a través del diálogo respetuoso y la representación de las inquietudes, sugerencias y reclamos de sus miembros.
- 4) Colaborar con el fortalecimiento del buen clima escolar.
- 5) Crear redes que puedan contribuir al desarrollo integral y bienestar emocional de los estudiantes, colaborando a apoyar las necesidades de las familias asociadas.
- 6) Mantener canales de comunicación fluidos y permanentes con el equipo directivo del establecimiento.
- 7) En materias técnico-pedagógicas o de la administración y organización escolar dentro del establecimiento, el Centro General de Padres, Madres y Apoderados representará las inquietudes existentes y transmitirá a la comunidad de apoderados los lineamientos y orientaciones del colegio.

**Artículo 46.** -Representantes de los apoderados: los apoderados actúan ante el colegio representados por

- 1) El Directorio del Centro General de Padres, Madres y Apoderados formado a lo menos por el presidente, secretario, tesorero y dos directores.
- 3) La Directiva o sub-centro de curso: integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que asumen su representación ante el establecimiento y el Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

**Artículo 47.** Aporte de los afiliados al Centro General de Padres, Madres y Apoderados: El Centro General de Padres, Madres y Apoderados podrá solicitar un aporte voluntario anual, que puede ser cancelado en cuotas, por apoderado, para financiar sus actividades. Los apoderados que realicen su aporte podrán participar en las votaciones de una nueva directiva. La Directiva deberá rendir cuenta pública del uso de estos recursos a la Asamblea General, a través de sus representantes y publicar un informe escrito de la cuenta aprobada.

**Artículo 48.** El Centro de Padres y apoderados del IPE cuenta con personalidad jurídica de organización comunitaria: se regula por sus estatutos, o por el Estatuto Modelo contenido en el Decreto Supremo N°732 de 1990 del Ministerio de Educación. En lo no regulado se rigen por la Ley de Junta de Vecinos.

**Artículo 49** Representante del colegio ante el Centro General: la Dirección del colegio designará a un funcionario del establecimiento como representante del colegio ante el Centro General de Padres, Madres y Apoderados cuyo rol será promover una relación colaborativa en función de la misión y visión que declara el Proyecto Educativo Institucional

**Artículo 50.** Denuncias ante la Superintendencia de Educación: el Colegio reconoce la facultad de los apoderados y de otros miembros de la comunidad educativa para presentar denuncias ante la Superintendencia de Educación ante situaciones que puedan afectar a un estudiante o grupo de estudiantes. El denunciante debe concurrir personalmente a la oficina regional de la Superintendencia de Educación o solicitar el formulario respectivo en la página web de este organismo, siempre y cuando, anteriormente haya solicitado la revisión y solución de su caso y el colegio no haya actuado según lo dispuesto en este Reglamento Interno. Cuando la denuncia de un miembro de la comunidad educativa contra el establecimiento carece de fundamento, la Dirección del colegio se reserva la facultad de pedir a la Superintendencia de Educación que aplique, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 20.529, la multa que corresponde a quien hace denuncias infundadas. Esta multa va de una a diez UTM según la gravedad de la infracción denunciada.

**Artículo 51.** Mediación ante la Superintendencia de Educación: la mediación ante la Superintendencia de Educación es un proceso para el abordaje de conflictos entre apoderados y el establecimiento educacional. Puede ser iniciado por el apoderado o por el Director(a) del colegio para buscar una solución al conflicto, con la colaboración de un mediador externo, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad. La mediación es gratuita y puede ser solicitada por los apoderados o por el establecimiento en las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias. La Superintendencia de Educación puede apoyar la mediación en materias relacionadas con necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional, dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia, situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar. Ambas partes (apoderado y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la mediación para que se lleve a cabo. Una vez aceptado el proceso se realizarán las sesiones de mediación para llegar a un acuerdo. Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes.

Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

- 1) Las de naturaleza técnico-pedagógica como la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas.

- 2) Las derivadas de la aplicación de la normativa educacional vigente, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos 30 Nuestros estudiantes eligen su futuro educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
- 3) Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional del establecimiento educacional.

## TÍTULO VI

### USO DE INFORMACIÓN, DERECHO DE EXPRESIÓN Y CUIDADO DE DATOS PERSONALES

**Artículo 52.** El uso de la información y el derecho a la expresión: el derecho de los apoderados a ser informados y a expresar sus opiniones se ejercerá con respeto y resguardo de la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa. Es deber de todos promover y proteger la dignidad y la honra de las personas, en especial los de niños, niñas y adolescentes. Este deber se extiende al uso de las redes sociales. Las funas son actos públicos de agravio o acusación, presenciales o por redes, contra una o más personas, para dar a conocer una situación reprochable o alertar a más personas. Estas acciones pueden traer como consecuencia daño emocional, afectar la honra, exponer datos sensibles de la vida privada y/o alterar seriamente la convivencia. Si se organizan y hacen “funas” entre miembros de la comunidad educativa, se activará el protocolo de violencia o maltrato escolar. El equipo de convivencia aplicará las medidas formativas y disciplinarias que resulten de la investigación, con el objeto de garantizar una convivencia fundada en el respeto y reforzar el uso de procedimientos ajustados a derecho para responder a situaciones reprochables. Cada miembro de la comunidad, al abordar conflictos en o con el colegio, debe fundar sus juicios sobre hechos debidamente corroborados, evitando la propagación de rumores que afecten la dignidad de las personas y la imagen del colegio ante la comunidad. En caso de comprobarse que el colegio recibió por vías formales establecidas en este reglamento, una denuncia que no fue debidamente investigada será responsable también el funcionario que omitió dar curso a la investigación.

**Artículo 53.** Uso de datos personales: en cumplimiento de lo dispuesto en la ley N° 19.628, la dirección del colegio adoptará las medidas necesarias para dar seguridad a los datos personales de los y las estudiantes evitando su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los funcionarios que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales están obligados a resguardarlos y mantener confidencialidad respecto de los mismos. Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el colegio. Para los efectos de este artículo, se entiende por dato personal el relativo a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables (artículo 2°, letra f Ley 19.628). Son datos sensibles los datos personales referidos a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como origen racial (etnia o nacionalidad), ideología y opiniones políticas, creencias religiosas, estado de salud psíquico o físico, vida sexual, necesidades educativas especiales. Los miembros de la comunidad podrán en todo momento ejercer los derechos otorgados por la ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y sus modificaciones posteriores. En específico, podrán:

- 1) Tener acceso a los datos relativos a su persona, su procedencia y destinatario, el propósito del almacenamiento y la individualización de las personas u organismos a los cuales sus datos se hayan transmitido;
- 2) Solicitar se modifiquen sus datos personales cuando ellos no sean correctos o no estén actualizados.
- 3) Solicitar la eliminación o cancelación de los datos entregados cuando así lo desee, en tanto hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

# TÍTULO VII

## CLIMA ESCOLAR: ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, JORNADA ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

### VII.1 Cuidado de su Entorno

El colegio debe ser por definición un espacio seguro y de excepción. Es decir, dentro del colegio no ocurren, ni deben ocurrir situaciones de violencia, destrucción o deterioro de los espacios comunes, ya que todos los estudiantes tienen derecho a educarse en un ambiente de resguardo y de contención. Para ello

**Artículo 54.** El/La estudiante debe promover que su proceso educativo se realice en espacios limpios, ordenados y ornamentados. Por lo anterior debe:

- a. Ayudar en la mantención del uso de las salas, patios y otras dependencias.
- b. Toda basura o desperdicio que un estudiante desee desprenderse debe depositarlo en el correspondiente basurero.
- c. Mantener paredes del colegio, baños y salas, así como las pizarras sin rayas, manchas u otro tipo de deterioro intencionado.

**Artículo 55.** El/La estudiante debe cuidar los equipos, el mobiliario y la infraestructura del colegio. Se debe dar el uso correcto para el cual están destinados, mantener en el lugar que les han sido asignados, cuidar, proteger y resguardarlos en óptimas condiciones de higiene y ornato.

Por lo anterior todo(a) alumno(a) debe:

- a. Cuidar mesas, mesones, sillas, puertas, cortinas, murallas, pisos, ventanas, ventanales y casilleros. Sin rayados, leyendas, dibujos, grafitis, ni destruir parte o totalidad.
- b. Respetar las instrucciones en el uso adecuado y respetuoso de los materiales deportivos, informáticos, científicos y de lectura.
- c. Cuidar el uso de baños y camarines. Sin rayados, leyendas, dibujos, grafitis, ni destruir parte o totalidad.
- d. Cuidar el uso correcto de los equipos TIC que posee el colegio. Los TIC, del colegio, deben utilizarse sólo como ayuda al aprendizaje, desarrollando en ellos trabajos que hayan sido solicitados por los (las) profesores(as), pero en ningún caso para comunicaciones personales, consulta de páginas ajenas al quehacer escolar o actividades recreativas no autorizadas.

**Artículo 56.** En caso de deterioro de infraestructura y/o estructura por parte de un/a estudiante debido a uso no autorizado o indebido el/la apoderado/a deberá reponer, arreglar o pagar los daños o pérdidas producidas.

### VII.2 Normas de Interacción y Comportamiento

**Artículo 56.** Las relaciones sociales desarrolladas por el/las estudiantes deben:

- estar basadas en el respeto que debe existir entre las personas.
- ser responsables al asumir derechos y obligaciones.
- actuar con honestidad, resguardando la integridad física y psicológica suya y de los demás.

**Artículo 57.** El(La) estudiante dentro de sus responsabilidades administrativas se consideran las siguientes:

- a) Asistir puntualmente a las actividades escolares, tanto en la entrada de la mañana como luego de los recreos.
- b) Permanecer al interior de la sala durante las horas de clases, salvo autorización previa de Inspectoría o docente a cargo.
- c) Esperar al profesor (a) al interior de la sala de clases al inicio de jornada, luego de un recreo o actividad cívica.
- d) Devolver colillas de confirmación de recepción de cualquier mensaje, comunicado, o circular a los apoderados.

**Artículo 58.** El(La) estudiante debe tener una actitud de respeto, manifestando este valor en las siguientes situaciones:

- a. Al escuchar opiniones ajenas. Esta actitud debe mantenerla, aun cuando difieran de las propias; y presentar las propias con argumentos, en un espacio de tolerancia y aceptación de la diversidad.
- b. Proceder con cordialidad con todos los miembros de la comunidad, alentando la creación de un clima escolar adecuado y evitando las situaciones de violencia tanto físicas como verbales, dentro y fuera del establecimiento.
- c. Respetar la privacidad e intimidad de cada persona frente a cualquier situación que exponga al otro al escarnio o humillación pública a través de los medios de comunicación virtual o correspondencia anónima (listas “negras”, WhatsApp, fotologs, Facebook, correo electrónico, grabaciones de celulares, cartas o llamados de teléfono anónimos, etc.).
- d. Propiciar un ambiente escolar adecuado durante el desarrollo de las clases y de las evaluaciones, evitando interrumpirlas con acciones que las interfieran como conversar, comer, hablar por celular u otros.

**Artículo 59.** Se prohíbe la grabación y/o difusión de videos y/o audios obtenidos por cualquier medio tecnológico en el interior o fuera del colegio que no tengan el consentimiento de los participantes y/o que afecten la honra y dignidad de las personas y/o institución educacional. La producción de grabaciones y/o difusión de videos y/o audios obtenidos por cualquier medio tecnológico en el interior debe tener autorización de Dirección. Para mayor información respecto de este punto, volver a leer el artículo 53.

**Artículo 60.** El(La) estudiante debe tener una actitud honesta manifestando este valor en las siguientes situaciones:

- a. Decir siempre la verdad y actuar conforme a ella, asumiendo incluso cuando comete errores.
- b. Responder las evaluaciones de acuerdo con sus propios conocimientos sin copiar trabajos o pruebas de otros compañeros (as) o de internet.
- c. Asistir a las actividades diarias del colegio, sin quedarse en el trayecto hacia el colegio en actividades ajenas al quehacer educativo, sin autorización de su apoderado.
- d. Usar en forma correcta, es decir, adecuada a sus fines propios, el cargo que desempeña en el colegio, especialmente si pertenece a la directiva del Centro de Alumnos o de un curso determinado.

e. Entregar las comunicaciones, informes de calificaciones, certificados médicos u otros con las firmas del(de la) apoderado(a) o profesional correspondiente, sin adulterarlas.

**Artículo 61.** Cada alumno(a) del colegio debe tener una especial preocupación por su auto cuidado. Esta actitud queda de manifiesto en las siguientes acciones:

- a. En el establecimiento no se pueden consumir o distribuir sustancias que dañen la salud física y mental del alumnado como alcohol, drogas o tabaco.
- b. Deben evitar las conductas temerarias que pongan en riesgo la salud al interior del establecimiento como juegos bruscos o actividades peligrosas. Entrar y permanecer en lugares del colegio que no estén autorizados, como, por ejemplo: baños o camarines que no corresponden a su sexo o edad, baños y camarines para el uso del personal o visita.
- c. Se debe proceder con responsabilidad frente al auto cuidado personal, teniendo una alimentación sana y equilibrada, evitando el consumo de medicamentos no recetados por un especialista.
- d. Durante el recreo, todos los y las estudiantes deben salir de las salas, pasillos, escaleras y dirigirse al patio manteniendo una conducta de respeto y cuidado hacia las demás personas.

### **VII.3 De la responsabilidad y los deberes de los/de las estudiantes por las cosas propias que portaren en actividades del colegio y por las cosas de terceros.**

**Artículo 62.** Los/Las estudiantes son responsables por los objetos personales que traiga al colegio tales como celulares, máquinas fotográficas, reproductores de música o video y cualesquiera otros.

Corresponde al/a la apoderado/a vigilar los objetos que su pupilo/a portare al colegio. Como norma de seguridad se recomienda a el/la estudiante abstenerse de concurrir al establecimiento con objetos tecnológicos, prendas, u otros de alto valor y cuidado.

El establecimiento no se hace responsable por daño, robo o hurto que sufra un objeto tecnológico o de otro tipo cuyo porte en el colegio no está recomendado.

No obstante, lo anterior, el colegio cooperará en busca de una solución del problema.

**Artículo 63.** E/La estudiante debe respetar y no sustraer los objetos de propiedad de otras personas dentro o fuera del establecimiento. Los alumnos no deben usurpar y utilizar las cosas de otro contra su voluntad.

**Artículo 64.** Sin detrimento de la responsabilidad personal que cabe a cada estudiante por los elementos propios que portare en el colegio, la comprobación de un hurto, robo o apropiación indebida de objetos pertenecientes a otros estudiantes ya sea mediante investigación o por flagrancia, será sancionado conforme a su gravedad de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento Interno.

**Artículo 65.** Todas las prendas de vestir y útiles escolares deberán venir correctamente marcadas con su nombre. En caso de pérdida, el Colegio no se hace responsable, pero cooperará en su búsqueda.



**Artículo 66.** Aquellas prendas que no sean del uniforme y que el(la) estudiante utiliza en su jornada escolar serán requisadas y serán devueltas al final de la jornada. Si la situación se repite, las prendas serán entregadas sólo al apoderado, quien deberá firmar un compromiso al respecto.

#### **VII.4. Asistencia e Inasistencia**

**Artículo 67.** La asistencia es una condición fundamental para obtener buenos resultados en el proceso de aprendizaje. De acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente, los y las estudiantes deberán cumplir con mínimo de 85% de asistencia, solo para ser promovidos de curso. Sin embargo, las investigaciones indican que para obtener un resultado académico óptimo, los estudiantes deberían presentar una asistencia superior al 93%.

**Artículo 68.** En relación con las inasistencias:

- a. Deben ser justificadas por el(la) apoderado(a) a través de correo electrónico, al inspector con copia al profesor jefe, dentro del mismo día de la inasistencia.
- b. Los certificados médicos deben ser entregados en Inspectoría General. En él deberá señalarse el diagnóstico, fecha de inicio y término de la licencia, nombre, firma y timbre del profesional que extiende el documento. El plazo máximo de su entrega física o por medio de correo electrónico es de 72 hrs., a contar del retorno al establecimiento. Posterior a este plazo, no serán considerados como justificativos de inasistencia.
- c. Aquellos certificados médicos que indiquen solicitud de ausencia a clase práctica de Educación Física deben ser presentados por el(la) estudiante al docente del subsector. Y será justificado de clase práctica pero no de la teoría del subsector.
- d. Cuando un(a) estudiante se ausenta 10 días hábiles seguidos sin justificación y no es retirado(a) del establecimiento, inspectoría procederá citar al apoderado a entrevista y se dejará registro de las causas de ausencia y de los acuerdos tomados en conjunto con el apoderado.
- e. Si el (la) apoderado (a) no respondiera a 3 citaciones de entrevista y esta situación de ausencia continua, inspectoría general enviará una notificación mediante una carta certificada al domicilio de éste, expresando la necesidad de que el(la) estudiante retome en un plazo de 7 días el trabajo escolar. Cosa de así, no vulnerar el derecho a la Educación que tiene todo estudiante.
- f. Si no hay cumplimiento de compromisos y acuerdos, por parte del apoderado, en los cuales se pone en riesgo el aprendizaje y/o estado emocional del (la) estudiante “Convivencia Escolar” podrá ingresar en la Institución pertinente (OPD) una denuncia por “Sospecha de vulneración del derecho a la Educación del estudiante”.
- g. La inasistencia a evaluaciones, sin presentación de certificado médico y/o comunicación del (de la) apoderado(a) vía correo electrónico, debe ser justificada personalmente por el (la) apoderado(a) con el (la) docente. El (La) docente en mérito a la justificación decidirá, de acuerdo con la reglamentación interna, el curso a seguir en cada caso.
- h. Ante una inasistencia reiterada a clases o salida anticipada al término de jornada, Inspectoría General puede citar al apoderado(a) para analizar el caso.

#### **VII.5 Puntualidad y Atraso**

El hábito de la asistencia y puntualidad se debe trabajar en los educandos desde el hogar. Es responsabilidad y respeto para con los demás. Se aprende desde el hogar y se pone en práctica principalmente en el colegio día a día. Se ha comprobado que los atrasos de los estudiantes no solo tienen un efecto negativo en su propio aprendizaje, sino que en el de sus compañeros que ven interrumpido el proceso educativo, durante la clase.

**Artículo 69.** Las clases de la jornada de mañana se iniciarán a las 8:00 horas. Para cursos de kínder, Educación General Básica y Educación Media. Las clases de la jornada de la tarde para Pre-Kínder se iniciarán a las 13:45 horas. Los atrasos serán registrados en primera hora en la recepción y en el resto de la jornada por los respectivos profesores de asignaturas.

**Artículo 70.** Los (las) estudiantes de 1° básico a IV° medio que ingresen al establecimiento luego de las 8:30 de la mañana, deberán ser acompañados por su apoderado para justificar el atraso, o en su defecto, el apoderado deberá enviar, un correo a inspectoría con copia al profesor jefe justificando éste.

En caso de que el apoderado no acompañe al estudiante, ni haya enviado un correo justificando su atraso, será citado a primera hora del día siguiente para realizar dicha acción. En el caso de no presentarse, se procederá de acuerdo a lo dicta este reglamento, cuando los apoderados no asisten a las citaciones realizadas por el establecimiento.

**Artículo 71.** Si luego de un recreo o almuerzo el (la) estudiante ingresa después de iniciada una clase, se considerará una falta a sus deberes y quedará registrado en las observaciones del libro de clases digital.

**Artículo 72.** El atraso constituye una falta leve que se consigna en el sistema computacional y se realizará el siguiente procedimiento para evitar su repetición: Cada atraso será informado al apoderado mediante los medios disponibles en el colegio (Notas Net y/o correo electrónico) Si el alumno, si en el caso de que él o la estudiante registra 4 atrasos en un mes (Ya sea al ingreso al colegio como durante la jornada de clases), se citará a su apoderado para firmar un compromiso de no repetir esta conducta. Si bien, como veremos más adelante, los atrasos están consignados en el artículo 111, numeral 2, como una falta leve en nuestro Reglamento de Convivencia escolar, dada la relevancia que tiene el aprendizaje de la conducta de la puntualidad y el efecto negativo de los atrasos en todos los estudiantes, si un alumno luego de firmar el compromiso con su apoderado, incurre nuevamente en la falta, en dos ocasiones, éstas volverán a ser registradas y se volverá a citar a su apoderado, para que firme un nuevo compromiso, que indique las consecuencias que podría tener la repetición de la conducta indeseada, tanto en medidas disciplinarias y/o formativas para él o la estudiante, como para el apoderado. Tal como se describe anteriormente en la letra f del artículo 68, el colegio podría informar de una posible vulneración del derecho a la educación, por parte de o los apoderados, a los organismos pertinentes OPD (Oficina de Protección de derechos). también se pueden tomar medidas disciplinarias con los apoderados.

## **VII.6 Retiro Anticipado Durante la Jornada Escolar**

**Artículo 73.** El (La) estudiante que necesite retirarse antes del término de la jornada será autorizado(a) con la presencia del (de la) apoderado(a) u otra persona adulta que presente un “Poder Simple” escrito por el apoderado(a), informado por medio de correo electrónico con anticipación. Inspectoría General tiene el deber de chequear la información entregada en el poder simple. La persona responsable de la salida anticipada de un(a) estudiante debe completar en el Registro de Salidas sus datos. La salida de un(a) estudiante solo será autorizado durante las horas de recreo y/o almuerzo, evitando la interrupción de las clases.

**Artículo 74.** El retiro anticipado de la jornada escolar es una situación excepcional, debidamente justificada y se debe tratar de evitar al máximo para favorecer la permanencia o presencia del (de la) estudiante. Si esto no se cumple inspectoría y/o docente puede citar al apoderado(a) en busca de solución. Si el retiro anticipado del estudiante no está debidamente justificado, podría ser considerado una vulneración del derecho a la educación por parte del apoderado.

**Artículo 75.** Sólo la Dirección del establecimiento o quién designe para ello, puede autorizar la salida de un(a) estudiante solicitada por apoderado(a) mediante comunicación por correo electrónico, sin presencia de un adulto responsable al momento de retiro.

## **VII.7 La Jornada Escolar**

**Artículo 76.** El horario específico de cada curso se determina en el mes de marzo y se informa en circular de bienvenida del Director.

## **VII. 8 Presentación Personal**

El uso de uniforme escolar es obligatorio y la única vestimenta aceptada en la presentación personal.

En educación parvularia, la adquisición de pantalón de buzo azul, zapatillas deportivas, cotona o delantal, parka, bufanda y/o guantes (todas las prendas de color azul marino) de su uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

En educación básica o media, la adquisición de la adquisición de pantalón de buzo azul, zapatilla deportiva para Educación Física, cotona o delantal, zapato escolar negro, calcetines o calcetas azules, parka, bufanda y/o guantes (todas las prendas de color azul marino), falda tableada azul marino tradicional y pantimedias de su uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

La adquisición de polerón del buzo de Educación Física y polera oficial del colegio puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar según las opciones informadas en la primera circular anual del director o página web del colegio.

El uniforme escolar del colegio se hace de uso obligatorio a los 120 días de efectuada la matrícula del/de la estudiante para el próximo año lectivo.

**Artículo 77.** Los y las alumnos(as) de párvulo deben cumplir con el siguiente uniforme escolar:

- Uniforme Para Clase: varones y damas asisten con buzo y polera oficial del colegio. Zapatillas deportivas blancas o negras sin colores fosforescentes.
- Uniforme Para Educación Física: Para la clase de Educación Física el(la) estudiante debe asistir con buzo, polera y polerón de Educación Física oficiales del establecimiento. zapatillas deportivas blancas o negras sin colores fosforescentes.
- Cotona y/o Delantal: Los alumnos deben usar durante su jornada escolar cotona beige y las alumnas deben usar durante su jornada escolar delantal de cuadrillé rosado. En invierno se puede utilizar parka, bufanda y/o guantes, todas las prendas de color azul marino. No está permitido usar prendas de vestir con ribetes de colores o dibujos.

**Artículo 78.** Los y las alumnos(as) de Educación Básica y Educación Media deben cumplir con la siguiente presentación personal:

1. **Uniforme Oficial:** Los varones usan polera de vestir institucional, pantalón gris, sweater chaleco o polerón azul marino, calzado negro, calcetines azules. En invierno se puede utilizar parka, bufanda y/o guantes, todas las prendas de color azul marino. No está permitido usar prendas de vestir con ribetes de colores o dibujos. Las damas usan falda tableada azul marino tradicional un largo no mayor de 5 centímetros desde la rodilla, polera de vestir institucional, sweater, chaleco o polerón azul marino, calzado

negro, calcetas azules. En invierno se puede utilizar parka, bufanda y/o guantes, todas las prendas de color azul marino. En invierno, las damas tienen permitido el uso de pantalón gris y/o pantimedias azules. No está permitido usar prendas de vestir con ribetes de colores y/o dibujos y/o logos de marca.

2. **Uniforme para Educación Física:** Para la clase de Educación Física el(la) alumno(a) debe asistir con buzo, polera y polerón oficiales del establecimiento. Zapatillas deportivas blancas o negras sin colores fosforescentes. Entre el mes de marzo y hasta el último día hábil de mayo; y desde el primer día luego de vacaciones de septiembre los varones pueden utilizar pantalón corto azul marino (con basta) y las damas calzas azul marino.
3. **Cotona y/o Delantal:** Los alumnos (as) de 1° a 4° básico deben usar durante su jornada escolar cotona beige (varones) y delantal cuadrille rosado (damas).
4. **De 7° Básico a 4° Medio el equipo de Educación Física** sólo se usa en la clase respectiva. El uso en otro momento debe estar autorizado por inspección.

**Artículo 79.** El cabello del varón:

1. Deberá estar aseado y peinado. El pelo que sobrepase el cuello debe venir tomado.
2. Se permite tinturado de colores naturales, no de fantasía. Ejemplo: verde, azul, rojo, etc.
3. El alumno de Educación Media que por desarrollo biológico presente bigotes y/o barba debe afeitarse diariamente si es necesario, para su presentación a clases, salida pedagógica y/o cambio de actividades. Sólo puede eximirse por situación médica y/o religiosa debidamente justificadas.

**Artículo 80.** El cabello de las damas:

1. Deberá estar aseado y peinado.
2. Se permite tinturado de colores naturales, no de fantasía. Ejemplo: verde, azul, rojo, etc.

**Artículo 81.** Toda moda que altere las exigencias reglamentarias en lo referente a presentación personal está excluida durante el año escolar, que culmina con la última actividad del año que es un “Acto de Clausura del Año Escolar”. Así, los(las) estudiantes no deben:

- Asistir con prendas que no son las autorizadas. Sólo pueden usar un tipo de prenda alternativa, cuando exista autorización de la Dirección para ello.
- Usar aros colgantes en las orejas y piercing en el rostro, nariz, lengua, ceja, etc. Sólo puede usar aros pegados al lóbulo de la oreja. Esta medida formativa es para la prevención de un accidente escolar y cuidado de la salud de los estudiantes.

**Artículo 82.** El (La) estudiante que no pueda cumplir con la presentación personal reglamentaria, su apoderado debe justificar en Inspección General e indicar los motivos por los cuales su pupilo no ha podido cumplir con la presentación reglamentada (y previamente aceptada por su apoderado), indicando una fecha en la que se compromete a cumplirla cabalmente con lo solicitado.

**Artículo 83.** Desde el Viaje Escolar para estudiantes de 3° Medio y hasta su egreso del colegio en 4° medio los/las estudiantes de 3° Medio podrán usar un polerón diseñado por el curso para su Viaje Escolar.

El diseño (color, leyendas y dibujos) debe estar **autorizado** por la Dirección del colegio.

**Artículo 84:** Los(as) estudiantes de 4° Medio podrán usar camisa o blusa, según corresponda, y corbata si lo solicitan. El 4° Medio tiene derecho a presentar en dirección el diseño de una corbata de la generación, este diseño debe ser autorizado por director para su uso, los y las estudiantes en misa de despedida y licenciatura deben usar camisa o blusa y corbata.

## TÍTULO VIII

### SITUACIONES EXCEPCIONALES

#### VIII.1 Sistema de Definición Semestral de Situaciones del Alumnado

**Artículo 85.** Después de cada Consejo de Profesores de Análisis Semestral, cada estudiante es clasificado/a por esta instancia en el aspecto de cumplimiento de las Normas de Convivencia del presente reglamento. La clasificación del Consejo de Profesores se realiza en base a:

- Antecedentes del Libro de Clases en lo referente a observaciones tanto positivas como negativas, Amonestaciones y Sanciones de Inspectoría General e información docente. Estos antecedentes determinan la situación final de cumplimiento de las Normas de Convivencia del(de la) estudiante para el semestre.

La clasificación de los estudiantes sería:

- **Estudiante Destacado:** El/la Estudiante cumple con las Normas de Convivencia escolar, coopera para el mejor ambiente de trabajo, es modelo de ayuda y servicio a la institución. Tiene anotaciones positivas, rendimiento, asistencia, puntualidad, presentación personal y comportamiento destacado.
- **Estudiante con Compromiso:** El/la estudiante que durante el semestre ha presentado dificultad en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar, bajo rendimiento en algunas asignaturas, atrasos o ausencias reiteradas. El consejo manifiesta su preocupación y presentará gestiones para apoyar al estudiante. Se gestionarán compromisos con los apoderados de acuerdo a la gravedad del caso.

**Artículo 86.** Tal como se describe anteriormente, el/la profesor/a jefe informará a el/la estudiante y apoderado(a) lo resuelto por consejo semestral en entrevista personal. Esta información también es consignada por inspección general en Hoja de detalle de Observaciones y apoderado firma documento de la resolución de consejo de profesores.

#### VIII.2. Cierre Anticipado de Año Escolar y Retiro del estudiante del establecimiento.

El Cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado/a de un/a estudiante del colegio, las cuales se rigen por los siguientes casos

**Artículo 87** Según los decretos 511/97 artículo 12°, 112/99 artículo 4° (1er. y 2º año de Enseñanza Media) y 83/01 artículo 12°, letra i. (3er. y 4º año de E. Media) se podrá dar cierre anticipado del año escolar en el establecimiento de acuerdo con las siguientes causales:

a. Enfermedad del (de la) Alumno(a): para ello el(la) apoderado(a) deberá presentar a lo menos 2 certificados médicos de diferentes de especialistas. En el los cuales, de manera detallada se explique la causal de la imposibilidad de continuar estudios regulares en el colegio. Estos certificados deben ser legible, con identificación y RUT del médico, número de colegio médico, firma en azul y timbre original. Estos diagnósticos presentados por el apoderado en favor del estudiante serán evaluados por un profesional especialista del colegio, quién incluso podrá citar al estudiante junto con su apoderado para entrevistar al paciente y corroborar si se acepta o no el cierre anticipado del año. En esta situación se fijará un plazo para la aceptación de la solicitud, por lo mismo, la resolución de Cierre Anticipado se comunicará formalmente en un plazo de 3 días hábiles alapoderado/a.

Si se acepta cierre anticipado del año, el estudiante no podrá asistir a clases ni tampoco participará de otras actividades de alumnos regulares tales como: extraprogramáticas, viaje escolar, paseo del curso, retiros, graduación y/o licenciaturas. Por su parte, los certificados de estudios y/u otros documentos deberán ser retirados en SECRETARIA después del Acto de Clausura del presente año escolar.

b. Cambio de Domicilio del (de la) estudiante por Traslado Laboral de Padre y/o Apoderado(a). Para ello el(la) apoderado(a) deberá presentar certificado laboral y de nueva residencia que acrediten que el(la) estudiante debe cambiar de domicilio a un lugar donde no existe posibilidad de continuación de estudios.

**Artículo 88.** El Cierre Anticipado del Año Escolar de 1° básico a 4° medio es resuelto por director y profesor(a) jefe, siendo el Consejo de Profesores del curso consultado al respecto, lo que quedará registrado en un acta. Además, por 2 certificados médicos de diferentes especialistas que acrediten la situación, ellos cuales serán evaluados por un profesional especialista del colegio.

#### Términos Relevantes:

**Artículo 89.** Retiro del Estudiante: El retiro del estudiante, solamente puede ser solicitado por los Padres y/o Apoderados, es voluntario. El colegio tiene obligación de entregar los documentos solicitados por el apoderado: Registro de calificaciones y certificado de antecedentes escolares personales.

- El Director puede autorizar el retiro de un(a) estudiante que durante el año electivo es identificado en el sistema SIGE como “**alumno(a) colisionado(a)**”.

**Artículo 90.** El Retiro Voluntario del Estudiante es un acto formal a través del cual el/la apoderado/a manifiesta libremente su decisión de retirar al estudiante del establecimiento educacional.

Este acto debe realizarse por escrito, completando el “Libro de Retiro Escolar”, en el cual se deja en manifiesto la voluntariedad de la decisión. Así mismo, debe registrarse los motivos del retiro.

### VIII.3. CURSOS DE ACCIÓN INTERNA.

**Artículo N°91** Inspectoría General es el elemento encargado de aplicar este protocolo. Por tanto, ante esta instancia se deben presentar las denuncias ya ella corresponde, en concordancia con Dirección, realizar todas las etapas siguientes.

**Artículo N°92** El/La tutor/a legal de un/a alumno/a regular del establecimiento o un integrante del personal del colegio que tenga información susceptible de ser interpretada como conducta de abuso sexual tiene la obligación de informar al Inspector General del colegio a la brevedad.

**Artículo N°93** Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los y las alumnos/as, debe ser efectuada por escrito.

**Artículo N°94** La denuncia debe señalar claramente:

- a) Quiéno quienes serían los hechores
- b) Fecha
- c) Circunstancias

**Artículo N°95** Si el hecho denunciado se produjo fuera del colegio, debe especificarse si se hizo una denuncia en fiscalía, en carabineros o en otra autoridad.

**Artículo N°96** No se admiten denuncias que no se realicen por escrito.

**Artículo N°97** Inspectoría General debe investigar una denuncia: con cautela, de manera reservada, personalmente o por medio de una persona idónea y evitando que se ponga en peligro la buena fama de alguien.

**Artículo N°98** Inspectoría General tiene 24 hrs para recabar antecedentes y luego de ese plazo debe pronunciarse sobre los hechos denunciados emitiendo una resolución.

**Artículo N°99** En todo momento, las partes involucradas se abstendrán de comentar las informaciones analizadas. Sólo Dirección informará a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

**Artículo N°100** Finalizado el plazo de 24 hrs, Inspectoría General debe proceder de la siguiente manera:

- a. Informar por escrito a las partes involucradas y Dirección el resultado de su investigación.
- b. Informar por escrito a las partes involucradas que tienen un plazo de 24 horas para allegar sus argumentos escritos a Dirección.

**Artículo N°101** Luego de analizado los descargos, Dirección debe decidir si existe o no mérito para hacer denuncia en fiscalía por sospecha de delito, ingresar denuncia de Juzgado de Familia por abuso sexual comprobado o desestimar lo denunciado. Para tomar la decisión la Dirección debe consultar al Equipo Directivo y Convivencia Escolar.

**Artículo N°102** Si la Dirección a la luz de los hechos considera que no existe constitución de un ilícito, los antecedentes deben guardarse en el archivo secreto que para este efecto debe poseer Inspectoría General.

#### **VII.4. OFICIALIZACIÓN DE LA DENUNCIA.**

**Artículo N°103** Si la Dirección a la luz de los hechos considera que existe constitución de un ilícito, se debe actuar de acuerdo al Código Procesal Penal vigente, el cual establece que cuando un delito afecta a un menor, la Dirección tiene acción penal pública para denunciar, es decir, no requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

**Artículo N°104** La denuncia debe ser por escrito y en ella deben estar los antecedentes recabados, con expresión detallada de las personas interrogadas, documentos y testimonios aportados.

**Artículo N°105** La denuncia por sospecha de abuso sexual puede efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana que para el colegio es la Fiscalía Metropolitana Oriente (Los Militares 5550, Las Condes).

**Artículo N°106** Sobre el(la) denunciado(a) recae la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos.

**Artículo N°107** La denuncia de un abuso sexual comprobado debe ingresarse en el 3º Tribunal de Familia, se debe solicitar, además, una medida precautoria a favor del/de la menor afectado/a, actuándose según lo resuelto por esta instancia judicial.

**Artículo N°108** En todo momento, las partes involucradas, equipo directivo y convivencia escolar se abstendrán de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía. Sólo Dirección informará a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles de caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

**Artículo N°109** Si la Dirección a la luz de los hechos considera constitución de un ilícito, el/la tutor/a legal del/de la alumno/a afectado/a tiene la obligación de:

- a) Hacer que el/la menor afectado/a sea asistido/a con apoyo psicológico el cual debe emitir un informe escrito con conocimiento de la Dirección del colegio.
- b) Otorgar a los abogados que el colegio designe un mandato para poder acceder a los trámites que se realizarán en el sistema judicial.

**Artículo N°110** Una vez terminado el proceso, la Dirección deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial.

## TÍTULO IX

### MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### IX.1 Consideraciones preliminares:

**Artículo 111.** El Manual de Convivencia Escolar: Es el conjunto de normas que regula y orienta las interacciones entre los miembros de la comunidad hacia formas respetuosas de convivir. Define las principales políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de actuación frente a situaciones que afectan la convivencia. Describe, clasifica y establece las sanciones a las conductas que constituyen una infracción a este reglamento. El colegio aspira a una convivencia libre de violencia y/o discriminación arbitraria, basada en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática, la colaboración y el abordaje pacífico de los conflictos. Para el logro de este objetivo gestiona un programa formativo que se articula y complementa con este Manual de Convivencia Escolar.

**Artículo 112.** Plan de Gestión de la Convivencia Escolar: para promover la buena convivencia y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar a cuatro años. Este Plan es dinámico, se adapta periódicamente a las necesidades detectadas en la comunidad. Sus lineamientos y orientaciones están tomadas del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Escolar 2019-2022, y la Política Nacional de Convivencia Escolar. En el diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia participan el Consejo Escolar y el equipo de Convivencia Escolar, liderado por el Encargado de Convivencia Escolar. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del colegio contempla instancias de capacitación anual del personal docente y asistentes de la



educación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. Durante la pandemia, se entenderán incorporados al plan anual de convivencia escolar todos los protocolos y rutinas sanitarias definidos por el MINEDUC y la SEREMI de salud para la actuación de los establecimientos educacionales.

**Artículo 113.** Estilo de comunicación no violenta: la comunidad educativa está integrada por personas diversas. Como consecuencia de las distintas maneras de ser y de interpretar la realidad pueden surgir tensiones, discrepancias e intereses contrapuestos que son expresión de esa diversidad. El rol de los docentes, asistentes de la educación y apoderados es modelar y orientar el abordaje de los conflictos a través de estilos de comunicación no violenta, que permitan a los involucrados:

- 1) Distinguir hechos de juicios valorativos u opiniones.
- 2) Identificar, validar y expresar emociones ante una situación de conflicto.
- 3) Identificar, validar y expresar necesidades ante una situación de conflicto.
- 4) Hacer pedidos y promesas en un clima de escucha mutua y de respeto por los principios de la sana convivencia declarados en este reglamento. Los docentes y directivos promoverán el uso de mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje para el abordaje de conflictos entre miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 114.** Deber de informar situaciones de violencia, agresión u hostigamiento: los estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes y asistentes de la educación deberán informar al Profesor jefe respectivo, de las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante de la comunidad educativa, apenas tomen conocimiento de ellas. El Profesor(a) jefe adoptará las primeras medidas orientadas a detener la violencia, dar contención y protección a los estudiantes afectados e informar a sus apoderados. La actuación del Profesor(a) Jefe deberá enmarcarse dentro de los principios orientadores de la convivencia escolar, definidos en el Título Preliminar. La intervención de los inspectores ante situaciones de infracción a las normas internas deberá ser informada a la brevedad al Profesor(a) jefe y al Encargado de Convivencia para su registro y seguimiento.

**Artículo 115.** Deber legal de denunciar: de conformidad con el artículo 175 letra e) del Código de Procedimiento Penal, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen el deber legal de denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia debe realizarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho. Una vez realizada la denuncia por alguno de ellos, exime a los demás del cumplimiento de este deber.

**Artículo 116:** Deber de buen comportamiento: según lo dispuesto en el artículo 16 C de la Ley 20.536, sobre violencia escolar, los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Se incumple este deber cuando alguno de los miembros de la comunidad educativa incurre en:

- 1) Discursos y conductas vejatorias hacia otros: lo que incluye el uso de sobrenombres o burlas reiteradas por alguna característica física, psicológica, étnica u otra, el uso del sarcasmo, la broma o la ironía como forma de agresión velada, el lenguaje o uso de gestos obscenos, miradas o actitudes corporales de intimidación, gestos de intimidación sexual, interrupción intencionada con ruidos o acciones físicas destinados a inhibir la acción o menoscabar la autoestima de otro miembro de la comunidad.
- 2) Rumores infundados o comentarios sobre hechos no acreditados y/o injurias: que buscan provocar daño a la imagen y el honor de personas de la comunidad o a la imagen del colegio, directamente o a través de las redes sociales. Si un miembro de la comunidad conoce de un hecho con carácter de delito debe denunciarlo a Tribunales, Fiscalía o policías. Si se trata de una falta al Reglamento Interno, debe comunicarlo a las autoridades del colegio para que se active el protocolo respectivo. Si opta por publicarlo o difundirlo, se entiende que busca deshonorar y no colaborar a su investigación.
- 3) Amenazas explícitas o implícitas a otros miembros de la comunidad, lo que incluye el acuerdo entre personas para excluir o ignorar a otro miembro de su curso o equipo, socavando sus sentimientos de identidad y de pertenencia a la comunidad educativa. La corrección directa y respetuosa que el funcionario del colegio no constituye amenazas sino un ejercicio legítimo de la facultad disciplinaria del colegio. 48 Nuestros estudiantes eligen su futuro

- 4) Desconfimar, negar valor a otra persona, con expresiones que lo descalifican, como por ejemplo decir que es loca, tonta o actúa de mala fe porque tiene una perspectiva diferente de la propia. Intimidar, expresar hostilidad e ira con gritos, groserías o acciones que, con apariencia de juego, estimulen un enfrentamiento físico o generen miedo y sumisión en otros miembros de la comunidad.

**Artículo 117.** Acoso escolar: se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Una agresión ocasional no califica como acoso, sin embargo, de igual modo debe ponerse en conocimiento de las autoridades escolares para que adopten las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondan según este reglamento.

**Artículo 118.** Violencia: existe cuando un miembro de la comunidad educativa hace uso ilegítimo de poder y de fuerza, sea física o psicológica generando daño a otro. La violencia puede ser:

- 1) Violencia psicológica. Insultos, amenazas, burlas, rumores que afectan la imagen o la honra de las personas, aislamiento, discriminación arbitraria basada en condiciones o características personales, como la orientación sexual, creencia religiosa o el origen étnico. Incluye el acoso escolar o bullying.
- 2) Violencia física: Es toda agresión física que provoca malestar, dolor o lesión, como patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, tirones de pelo, que pueden ser realizados con el cuerpo o con un objeto, se trate de un hecho aislado o de conductas reiteradas en el tiempo.
- 3) Violencia a través de medios tecnológicos. Es la agresión o amenaza de agresión, así como la exposición de datos o imágenes que afectan la integridad de otro miembro de la comunidad, a través de las redes sociales, correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, u otro medio tecnológico. Incluye las situaciones tipificadas como ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, ésta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.
- 4) Violencia de género son agresiones e inequidad en el acceso a oportunidades provocadas como resultado de un estereotipo de género. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de un género por sobre otros.
- 5) Violencia sexual refiere a agresiones que vulneran los límites de una persona, con una intención de connotación sexual. Incluye tocaciones, insinuaciones y comentarios alusivos a las características sexuales de la persona, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros. Reviste especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por quien detenta una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro adulto de la comunidad educativa.

**Artículo 119.** Vulneración de derechos considera todas las situaciones de descuido, abandono y menoscabo en la atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Existe vulneración de derechos cuando el tutor o cuidador incurre en una omisión negligente afectando la sobrevivencia, desarrollo y bienestar del estudiante. Algunos ejemplos de esto son no cubrir las necesidades básicas de alimentación, vestuario, vivienda, atención médica primaria, preventiva o de rehabilitación, exponer al estudiante a situaciones de riesgo para su integridad física y psicológica o no brindarle protección ante estas situaciones, no prestar atención a sus necesidades psicológicas, emocionales y formativas; no garantizar su asistencia a clases, exponerlo a hechos de violencia, consumo de sustancias ilegales u otras nocivas para su desarrollo, exponerle a material audiovisual impropio para su edad, no proteger las horas de descanso que requiere su desarrollo o someterlo a tareas o trabajos excesivos o inadecuados para su edad y condiciones. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia establece que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito. En caso de dudas sobre la connotación del asunto, el Director(a) del colegio está facultado para hacer la respectiva denuncia ante la policía o Fiscalía para que el asunto sea investigado y calificado por la autoridad judicial competente.

**Artículo 120.** Maltrato infantil: es cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico de un estudiante menor de 18 años. Estas conductas agresivas por parte de los adultos se pueden dar en forma ocasional o habitual. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o adolescente, como alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (diversas formas en que se le niega al niño o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

**Artículo 121.** El equipo de convivencia escolar está formado por:

- 1) Encargado de Convivencia Escolar.
- 2) Psicólogo educacional.
- 3) Orientador,
- 4) Equipo de inspectores tutores,
- 5) Profesor/a jefe.

Este equipo es responsable de:

- 1) Gestionar, en conjunto con el Consejo Escolar, el Plan Anual de Convivencia Escolar.
- 2) Desarrollar y fortalecer mecanismos de abordaje pacífico de conflictos entre los miembros de la comunidad.
- 3) Aplicar los protocolos en forma colaborativa con los profesores y autoridades del colegio.
- 4) Capacitar a los miembros de la comunidad educativa en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- 5) Gestionar las redes y los recursos para la implementación de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia y atender a las necesidades de los estudiantes

**Artículo 122.** El Encargado de convivencia escolar cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Conocer y difundir la Política Nacional de Convivencia Escolar y seguir sus principios y lineamientos en la gestión interna de la convivencia.
- 2) Colaborar con el Consejo Escolar en el diseño e implementación de estrategias preventivas de violencia, el plan de gestión de la convivencia en el establecimiento y los planes específicos para promover el Sello IPE (numeral III del Título preliminar) en los estudiantes. El Encargado informará semestralmente al Consejo Escolar sobre los resultados de estas estrategias y planes.
- 3) Coordinar al Equipo de Convivencia Escolar en la gestión de las metas y focos del Plan de Mejoramiento Escolar en el ámbito de la Convivencia, en coherencia con los principios y orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 4) Liderar la capacitación de la comunidad educativa en una cultura del buen trato y de altas expectativas, con Sello IPE
- 5) Liderar la implementación y evaluación de las medidas adoptadas por el Consejo Escolar para intervenir situaciones de riesgo para la integridad de los estudiantes y la sana convivencia en el colegio.
- 6) Abordar las situaciones que puedan alterar el clima de sana convivencia en el colegio, activando los protocolos respectivos y las acciones preventivas que puedan evitar o disminuir su reiteración en el tiempo.

## **IX. 2 Faltas al orden, disciplina y buena convivencia**

**Artículo 123.** Tipos de faltas: las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán calificadas como leves, graves o gravísimas. En la calificación se atiende al criterio de proporcionalidad y al bien jurídico afectado. Así, por ejemplo, la calificación de una falta como leve no significa que la conducta que origina la medida sea poco

relevante, sino que, dentro de las infracciones posibles, no ha afectado un bien jurídico superior como la vida, la integridad física o psicológica de una persona ni se han dañado bienes materiales de terceros.

**Artículo 124.** Proporcionalidad y debido proceso: en la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias, los directivos, docentes y miembros del equipo de convivencia escolar velarán porque éstas sean idóneas, necesarias y proporcionales a la infracción cometida. Todas las medidas disciplinarias deben ser precedidas de un justo y racional procedimiento.

**Artículo 125.** Atenuantes: se considera circunstancia atenuante de responsabilidad:

- 1) Elreconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- 2) La falta de intencionalidad en elhecho.
- 3) Haber respondido a una provocación amenaza proporcionala la conducta indebida.
- 4) Procurar conesmero reparar elmalcausado o impedir sus posteriores consecuencias.
- 5) Irreprochable conducta anterior.
- 6) La especialcondición de vulnerabilidad del infractor al momento de actuar.
- 7) Elhaber actuado para evitar un mal mayor.
- 8) Poner en conocimiento delhecho a las autoridades delestablecimiento, de manera voluntaria.

**Artículo 126.** Agravantes: se considera circunstancia agravante de responsabilidad:

- 1) Cometer una falta conofensa o daño a la integridad física o psicológica de las personas.
- 2) Actuar en forma premeditada, planificando la infracción.
- 3) Cometer la falta a cambio de la promesa de unprecio, recompensa o por encargo.
- 4) Aprovechar la confianza depositada por elcolegio o los miembros de la comunidad para la comisión de la falta.
- 5) Abusar de la asimetría de poder respecto deotros miembros de la comunidad afectados por elhecho.
- 6) Implicar fraudulentamente o inculpar a terceros inocentes en elhecho.
- 7) Utilizar armas o elementos que agraven eldaño en la comisión de la falta.
- 8) La reiteraciónde la infracción.
- 9) Eluso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio o de acoso dentro o fuera delestablecimiento hacia otros miembros de la comunidad, directamente o a través de terceros.
- 10) Actuar motivado por discriminación arbitraria hacia otros miembros de la comunidad educativa debido a su condición de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personalo circunstancia social.
- 11) Cometer la falta conofensa o desprecio de los valores declarados por la comunidad educativa en elProyecto Educativo Institucional, afectar sus símbolos ya las personas que los representan.

**Artículo 127.** De las faltas leves: se considerarán faltas leves las conductas que, sin provocar menoscabo físico o psicológico a las personas nidaño a los bienes de la comunidad, constituyen actitudes ycomportamientos que alteran elambiente de aprendizaje yelclima de buena convivencia. Son faltas leves:

**Artículo 128.** Las faltas graves ygravísimas son aquellas que sean expresamente calificadas como tales. Siempre que el reglamento señale que se incurre en falta, sin agregar otro calificativo, deberá entenderse como falta leve.

**Artículo 129.** Las faltas leves se califican como tales porque, no obstante ser conductas indebidas, no alteran gravemente la convivencia normal en el establecimiento.

**Artículo 130** Son faltas leves:

- 1) Faltar a clases, cambio de actividades y/o salida pedagógica sin motivo justificado.
- 2) Llegar atrasado al inicio de la jornada de jornada escolar. Llegar atrasado luego de recreo y/o almuerzo.
- 3) Realizar trabajos para otra asignatura y no a la que corresponde por horario.
- 4) Rayar, manchar, pintar, ensuciar y maltratar mobiliario escolar y paredes del colegio.
- 5) Maluso de baños y/o camarines: ensuciar, dañar o destruir grifería y/o artefactos, lanzar papel higiénico a paredes y cielo.
- 6) Tirar basuras en el suelo y no usar el basurero.
- 7) Exceso de ruidos, gestos, conversación ajena a la clase y que perturba el clima escolar.
- 8) Lanzar objetos de un lugar a otro, exponiendo daño a terceros o infraestructura del colegio.
- 9) Juegos violentos en el colegio.
- 10) Quedarse en la sala durante el recreo, en lugar de salir al patio.
- 11) No devolver talón o colilla firmada por apoderado.
- 12) No asistir a clase de reforzamiento sin motivo justificado por apoderado.
- 13) Falta de aseo o higiene en su presentación personal.
- 14) En general, no apegarse a las exigencias reglamentarias relativas a uniforme y presentación personal.
- 15) Inventar apodosos a compañeros, cuando éstos se incomodan.
- 16) Realizar ofensas gestuales y morbosas, a compañeros/as provocando su molestia, o a personal institucional.
- 17) Faltar al debido respeto cuando se canta el Himno Nacional y/o Himno del colegio.
- 18) Utilizar celular o artefacto electrónico en clases, sin autorización del docente. En caso de utilización este deberá ser entregado a coordinación de convivencia escolar y será devuelto al final de la jornada de clases.

**Artículo 131.** La repetición de una falta leve, puede conllevar medidas disciplinarias superiores tanto para estudiantes como apoderados, según corresponda.

**Artículo 132.** Respuesta ante una falta leve: al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor jefe y/o de asignatura intervendrá de inmediato para pedir, en forma breve y directa al estudiante, que corrija la conducta en función del objetivo de aprendizaje para él.

Ante una falta leve se aplicará una medida formativa y/o sanción disciplinaria de 1 día.

Si el estudiante reitera la falta o no la corrige, se procederá a aplicar una medida formativa con el fin de ayudarlo a reflexionar el sentido del comportamiento exigido para su formación.

La medida formativa podrá ser definida por el profesor después del término de la clase e incluirá un compromiso de corregir y/o reparar la infracción.

La medida formativa y su cumplimiento se registrará en la hoja de vida del estudiante. Si el estudiante reitera una conducta que, por su naturaleza, afecta el clima de aprendizaje podrá ser retirado de la sala por un inspector tutor para asistir a una conversación formativa con el Encargado de Convivencia Escolar. Estas medidas serán informadas al apoderado a través del correo electrónico de contacto o por comunicación escrita, indicando las acciones de apoyo que adoptará en el hogar para fortalecer el proceso formativo de su pupilo. Estas medidas se aplicarán sin perjuicio de los protocolos específicos descritos en el reglamento para faltas como inasistencia o impuntualidad, el cumplimiento de rutinas de cultura escolar, el refuerzo de la presentación personal o el uso de dispositivos electrónicos.

**Artículo 133.** Son faltas graves aquellas que impiden el normal desarrollo de la convivencia escolar, porque incumplen el respeto a la moral y las buenas costumbres o atentan contra

la integridad física y/o síquica de las personas. Son faltas graves:

- 1) Faltar al debido decoro y compostura, alterando las formas y ritos de actividades religiosas y/o las formas y solemnidades de los actos oficiales.
- 2) Copiar durante el desarrollo de una evaluación, sea a un/a compañero/a, o desde torpedos, celulares o cualquier fuente de información o apoyo externo.
- 3) Practicar juegos violentos, que puedan dañar la integridad física de sus compañeros, tales como fuertes empujones, golpes bajo el pretexto que es un juego.
- 4) Ofender a algún miembro de la comunidad educativa en consideración a su sexo, nacionalidad, religión, condición social y/o aspecto físico, orientación sexual, entre otras.
- 5) Ingresar al establecimiento portando bebidas alcohólicas.
- 6) Ausentarse de clases estando en el colegio, sin la debida autorización.
- 7) Faltar a clases sin el conocimiento de Padres o Apoderados.
- 8) Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa, sin causar lesiones, dentro o fuera del establecimiento u horario escolar, de manera presencial y/o virtual.

**Artículo 134.** Respuesta ante una falta grave: Cuando un estudiante tiene una conducta constitutiva de falta grave cualquier miembro del personal del colegio actuará de inmediato para detener la conducta observada, y adoptar una medida formativa que corrija el comportamiento.

El objetivo es que el estudiante conozca y comprenda las consecuencias de su actuación para el clima de respeto y aprendizaje y se comprometa a reparar la situación. La medida formativa podrá ser definida por el profesor después del término de la clase e incluirá un compromiso de corregir y/o reparar la infracción.

La medida formativa y su cumplimiento se registrará en la hoja de vida del estudiante.

Ante una falta grave se aplicará una medida formativa y/o sanción disciplinaria de 2 días.

El procedimiento será liderado por Convivencia Escolar, o quien éste designe, quién en el marco del debido proceso aplicará una sanción disciplinaria al infractor, que va desde una amonestación escrita hasta, una advertencia de condicionalidad, según el criterio de proporcionalidad. En caso de que las faltas graves descritas en este Reglamento constituyan una conducta permanente del estudiante ante las normas y valores del colegio, el Director(a) podrá evaluar la aplicación de la medida de cancelación de matrícula, cuando se hayan agotado las medidas formativas y disciplinarias que establece este reglamento.

**Artículo 135.** Reiterar una falta grave, habiendo aplicado la sanción correspondiente, puede conllevar medidas disciplinarias superiores tanto para estudiantes como apoderados, según corresponda.

**Artículo 136.** Son las actitudes y conductas que atentan contra la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa y toda conducta que revista características de un hecho ilícito. También se considerarán faltas gravísimas los hechos que interrumpen el normal funcionamiento del establecimiento y la continuidad de clases o pongan en riesgo la seguridad de la comunidad. Son faltas gravísimas, en este contexto las faltas, delitos y crímenes tipificados en la ley penal chilena.

Son Faltas gravísimas:

1. Falta de respeto de obra, hacia algún miembro de nuestra comunidad educativa.
2. Agredir físicamente a un integrante de la comunidad escolar, causando lesiones.
3. Afectar la dignidad y/o honra de un integrante de la comunidad escolar.
4. Traficar y/o consumir alcohol, drogas, marihuana, tabaco, cigarro electrónico y/u otros estupefacientes y sustancias psicotrópicas que afectan gravemente la salud de las personas. Se considera tráfico el traspaso de drogas a cualquier título, sea venta, permuta o donación.
5. Apropiarse de lo ajeno (Robo, hurto).
6. Abandonar el Colegio sin autorización. (Fuga)
7. Promover o practicar pugilatos u otro tipo de enfrentamientos.

8. Abuso y/o acoso sexual y/o escolar.
9. Alterar cualquier información del Libro de Clases Electrónico como también la adulteración, sustracción u ocultamiento de documentación oficial del establecimiento.
10. Portar armas de fuego, armas blancas, o elementos cortopunzantes, cuchillo cartonero y/o agredir con armas de cualquier clase.
11. Levantar falso testimonio contra personal del colegio, haciendo acusaciones de acoso sexual, y/o maltrato de adulto a menor.
12. Presentarse en el colegio bajo la influencia de alcohol o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
13. Ingresar al colegio con materiales inflamables o explosivos. Si un material ha sido expresamente requerido para la realización de algún trabajo o actividad escolar, no se considerará falta.
14. Ingresar al establecimiento con cualesquiera sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilícitas. El porte de medicamentos de similares efectos deberá ser debidamente justificado para no considerarse su porte como una falta.
15. Intimidación y/o amenazas a otros miembros de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento u horario escolar, de manera presencial y/o virtual.
16. Faltar a la confidencialidad de una entrevista privada y/o sobre antecedentes de una denuncia entre un miembro del personal con un apoderado y/o adulto.

**Artículo 137.** Los y las estudiantes que portaren celulares, juegos de videos y/u otros objetos tecnológicos durante las horas de clases, deben tenerlos apagados, guardados y no visibles, estando prohibido cualquier tipo de manipulación del aparato. Constituye una infracción a esta norma mantener el dispositivo en silencio o en modo avión y en cualquier otro estado que no sea apagado, guardado y no visible.

Los profesores e inspectores podrán solicitar la exhibición del dispositivo para verificar el cumplimiento de esta disposición. El incumplimiento de esta norma deberá quedar registrada por el profesor en Detalle de Observaciones, por primera vez, será considerado como una falta leve y en caso de reincidencia el profesor hará un nuevo registro y citará al apoderado. Si es sorprendido nuevamente en una tercera oportunidad, inspectoría citará a su apoderado para buscar una solución.

Las autoridades (Directivos, profesores y asistentes de la educación) del colegio son responsables del bien común y deben detener las situaciones de violencia, ejerciendo sus facultades disciplinarias, resguardando, con apoyo de toda la comunidad, un buen clima escolar. Cuando se establece, mediante el debido proceso que un estudiante o grupo de estudiantes ha cometido una falta gravísima puede ser sancionado con la condicionalidad, suspensión, expulsión o cancelación de matrícula, según se desprenda en los antecedentes recogidos y las agravantes y atenuantes acreditadas.

Es una agravante de comportamiento si los involucrados han actuado motivados por una discriminación arbitraria hacia un integrante de la comunidad educativa, en razón de su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia personal.

Los padres y apoderados de los estudiantes involucrados deben prestar colaboración para detener de inmediato la violencia, apoyar la realización de los protocolos y el cumplimiento de las medidas que adopte el establecimiento para restablecer el clima de sana convivencia. La falta de esta colaboración faculta al equipo directivo para activar el proceso de cambio de apoderado.

**Artículo 138.** Procedimiento ante una falta gravísima: frente a una falta gravísima, el profesor jefe o de asignatura tomará acciones inmediatas para detener la situación, evitando exponerse a una escalada de violencia, e informará al Encargado de Convivencia Escolar los hechos y sus antecedentes para que éste inicie un procedimiento de investigación y adopte las medidas cautelares necesarias según las características del caso. Según la gravedad y reiteración de los antecedentes, se aplicarán sanciones que van desde la advertencia de condicionalidad hasta la expulsión o cancelación de matrícula.



En cada caso, se considerarán las atenuantes y agravantes establecidas en los artículos 106 y 107 del presente Reglamento. Todas las medidas adoptadas deben ser oportunamente informadas por el profesor guía al apoderado y registradas en la hoja de vida del estudiante.

Ante una falta gravísima se aplicará una medida formativa y/o sanción disciplinaria de 3 días.

**Artículo 139.** Responsabilidad Penal Adolescente: son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años si bien están exentos de responsabilidad penal, pueden ser sujetos de una medida de protección ante los Tribunales de Familia, a solicitud de su apoderado o de las autoridades del colegio. Dentro del plan preventivo de violencia escolar, los profesores y directivos entregarán esta información a los estudiantes y apoderados.

**Artículo 140.** Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial (Medidas formativas): el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de las redes externas, aplicará medidas formativas, para entregar orientación, apoyo y corrección a los estudiantes involucrados en una situación de infracción a la normativa interna. Las medidas formativas deben apoyar el desarrollo de aprendizajes y generar experiencias que faciliten en los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus acciones, responder al daño causado y tener un comportamiento futuro, adecuado a su bienestar y el bien común. Las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial serán comunicadas a los padres, apoderados o adultos responsables a quienes se solicitará apoyo en el fortalecimiento de su propósito y en su cumplimiento.

**Artículo 141.** Naturaleza de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito, sin procedimiento de por medio, o en forma complementaria a las medidas disciplinarias. Directivos, docentes y especialistas pueden optar por crear otras medidas de apoyo en respuesta a las necesidades formativas y/o emocionales de sus destinatarios.

**Artículo 142.** Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser adoptadas por:

- 1) Profesor jefe, de asignatura y/o Educador Diferencial.
- 2) Encargado de Convivencia Escolar.
- 3) Psicólogo y/u Orientador
- 4) En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios internos, constituidos al efecto, o expertos externos a través de una derivación a la red de apoyo local.

**Artículo 143.** Tipos de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial: (Medidas formativas)

1) Diálogo personal pedagógico y correctivo: busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y su impacto negativo en la convivencia escolar. Procede cuando las conductas del estudiante perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o infringen las normas de funcionamiento del colegio. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida. Debe quedar registro en la hoja de vida del estudiante.

2) Diálogo grupal pedagógico y correctivo: busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y su impacto negativo en la convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o infringe las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida. Debe quedar registro en la hoja de vida del curso, con individualización de los participantes.

3) Trabajo colaborativo apoderado- docente: cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo conjunto entre el establecimiento y su familia, el Profesor Guía, el Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe citará al apoderado para ponerlo en conocimiento de la falta cometida por el estudiante, compartir antecedentes y

tomar acuerdos respecto de las medidas que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento para reforzar la conducta esperada. El acuerdo será registrado en la hoja de vida del estudiante.

4) Trabajos comunitarios: el estudiante que haya incurrido en una falta deberá concurrir en un día y hora determinados al colegio para realizar un trabajo comunitario o académico, definido por la naturaleza de la falta y con atención a la edad y condiciones del estudiante. Los servicios comunitarios se realizan bajo la supervisión de un adulto responsable, con resguardo de la seguridad del estudiante, y en espacios públicos. Pueden consistir en reparar, ordenar o limpiar algún espacio del colegio como salas, jardín, patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, entre otros; ayudar en el recreo o actividades extraprogramáticas, apoyar actividades en beneficio de estudiantes de menor edad, colaborar con un profesor en la realización de actividades de una o más clases, entre otros.

5) Suspensión de clases: consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a rendir sólo evaluaciones, entre otras. Según la causa que le da origen, la medida puede aplicarse como medida disciplinaria, de apoyo pedagógico y/o psicosocial y como medida cautelar.

Al aplicarse este tipo de medidas, se revisarán los antecedentes y se determinará si la medida formativa se hará efectiva en el domicilio o el colegio.

a) Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera con un objetivo esencialmente formativo y de resguardo al interés superior del niño(a) y adolescente. Se aplica cuando el estudiante ha afectado negativamente su relación con la comunidad educativa, a raíz de la falta cometida y es necesario preparar el contexto para asegurar su adecuado reintegro.

b) Como medida cautelar, la suspensión opera cuando es aconsejable dada la gravedad o complejidad del hecho que se investiga, y tiene como objetivo prevenir nuevos hechos de violencia. El Encargado de Convivencia Escolar o miembros del Equipo de Convivencia podrán tomar la medida de suspensión temporal de clases de un estudiante mientras reúnen antecedentes, sobre su participación en un hecho que ha afectado la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad.

c) Como medida disciplinaria, la suspensión opera con un objetivo sancionatorio, que busca resguardar la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa vulnerados por el comportamiento del estudiante y es resultado de un proceso justo y racional. El estudiante puede apelar de esta medida, presentando antecedentes que funden un compromiso con un cambio de conducta.

6) Talleres para estudiantes: son jornadas formativas o sesiones de trabajo reflexivo lideradas por el Equipo de Convivencia Escolar, destinadas a ofrecer a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones de conflicto que puedan afectar la buena convivencia, como, por ejemplo: talleres para elaboración pacífica de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

7) Talleres para apoderados: son jornadas formativas o sesiones de trabajo reflexivo lideradas por el Equipo de Convivencia Escolar, destinados a ofrecer a los padres y apoderados herramientas para apoyar el ejercicio de sus funciones parentales. A modo de ejemplar se pueden señalar: talleres de formación en valores, resolución pacífica de conflictos, desarrollo de la autonomía, entre otros.

8) Derivación al Equipo de Convivencia: los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar a un estudiante o grupo de estudiantes para que sea apoyado por el equipo de Convivencia Escolar, cuando después de una intervención docente, la conducta de conflicto o riesgo persista. Cuando el estudiante haya mostrado una actitud persistentemente disruptiva que impide el desarrollo de la clase y dificulta el aprendizaje de sus compañeros, podrá ser destinado a realizar una actividad pedagógica alternativa designada por el docente de la asignatura, fuera de la sala de clases, durante el tiempo que dure la clase en cuestión, sin perjuicio de otras medidas formativas destinadas a identificar la motivación de la conducta y generar

acciones para su mejora.

9) **Modificación de jornada o cambio de curso:** con el objetivo de favorecer la adaptación del estudiante a la estructura escolar y facilitar su inserción social, por decisión del equipo directivo o recomendación de un especialista, el estudiante podrá asistir al colegio en una jornada escolar modificada al efecto o ser cambiado de curso.

10) **Plan de exámenes libres:** cuando un(a) estudiante, haya participado en acciones tipificadas como faltas graves o gravísimas, que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, el equipo directivo podrá facilitar su cierre de año escolar, autorizando en el mes de noviembre, un plan especial de exámenes libres alternativo a la medida cautelar de suspensión o la medida disciplinaria de condicionalidad, según el caso. Sin perjuicio de las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial que contempla este artículo, el profesor guía, el encargado de convivencia escolar o un profesional del equipo psicosocial que éste designe, podrán acordar con el apoderado alguna otra medida formativa, proporcional y adecuada a la edad del pupilo a fin de apoyar su aprendizaje integral. De este acuerdo se dejará registro en la hoja de vida del estudiante con indicación del objetivo de la medida, el tiempo que durará, la persona responsable de monitorear su cumplimiento y cómo se evaluará su impacto.

**Artículo 144.** **Medidas de reparación del daño causado:** Los estudiantes que han incurrido en una falta, podrán sugerir maneras de reparar el daño causado con su acción y la forma en que podrá hacerse seguimiento al cumplimiento de lo acordado. Cuando como consecuencia de la falta cometida por un estudiante, se haya originado un daño a bienes ajenos o causado malestar a otro miembro de la comunidad, el proceso de reflexión debe guiar al estudiante a adoptar las acciones que puedan reparar o aminorar el daño causado. Serán los profesores o miembros del equipo de convivencia escolar los responsables de aplicar esta medida pedagógica. Las medidas de reparación pueden ser, entre otras, las disculpas privadas, disculpas públicas, la restitución o reparación de un bien, realizar una charla formativa sobre el valor afectado en una instancia formativa a un nivel escolar diferente del propio, realizar una lectura y escribir una reflexión, apoyo a alguna tarea comunitaria relacionada con el valor afectado por su infracción. En el acuerdo, se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, velando por la proporcionalidad y explicitando la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

**Artículo 145.** **Derivación a redes de apoyo externas:** el Encargado de Convivencia Escolar podrá derivar a un estudiante a redes externas de apoyo como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, u otras similares. El apoderado será informado de los antecedentes que fundan la necesidad de una derivación y con su autorización, se realizará la entrevista y posterior orientación del estudiante para activar un apoyo externo especializado. El psicólogo del establecimiento se limitará a realizar la entrevista para gestionar la derivación. Paralelamente, podrá comunicarse con la red de apoyo para realizar un seguimiento de la derivación y colaborar con el proceso del estudiante, según las indicaciones del respectivo especialista. Sin perjuicio de las acciones formativas y de apoyo que el establecimiento realice a favor del estudiante y de las que pueda solicitar a redes externas, el Equipo de Convivencia podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Los padres mantendrán informado al establecimiento de los resultados de su gestión, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. De esta información y de la persona que la recibe deberá quedar registro escrito.

**Artículo 146.** **Registro y seguimiento de casos:** el Encargado de Convivencia Escolar, o la persona que designe, para el abordaje de cada situación, dejará registro escrito de las medidas pedagógicas y/o psicosociales que se adopten y del plan de seguimiento y coordinación de acciones definidos para acompañar al estudiante en su proceso. Del avance de estos planes se informará al estudiante, su apoderado y el profesor guía.

**Artículo 147.** **Medidas disciplinarias o sanciones:** aplicadas las medidas pedagógicas y psicosociales que procedan, si la actitud del estudiante no experimenta un cambio, o bien, la gravedad de una falta lo amerita, el Encargado de Convivencia o la persona que designe, iniciará un proceso para la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones.

**Artículo 148.** **Función de las medidas disciplinarias:** las sanciones o medidas disciplinarias tienen un enfoque formativo. Alertan al estudiante y su apoderado sobre las consecuencias negativas que las faltas cometidas tienen para el logro de sus aprendizajes, la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y la creación de una cultura de buen trato y altas expectativas. Todo lo anterior, considerando que vivimos en una sociedad con normas establecidas que todos debemos aprender a respetar.

**Artículo 149.** Definición y proporcionalidad de las medidas disciplinarias: las sanciones o medidas disciplinarias deben ser conocidas con anterioridad, por la comunidad educativa y aplicarse en forma proporcional a la falta cometida. Dentro de las medidas disciplinarias están:

**Artículo 150.** Características de las medidas disciplinarias: la aplicación de las medidas disciplinarias debe ser resultado de un procedimiento justo y racional, cautelando la integridad física, psicológica y social del conjunto de los estudiantes y el cumplimiento de la normativa educacional. Estas medidas deben:

- 1) Estar descritas en el Reglamento Interno en forma previa a la falta cometida.
- 2) Ser precedidas de medidas formativas, excepto situaciones que por su gravedad comprometan el bienestar de los miembros de la comunidad.
- 3) Ser respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes
- 4) Ser inclusivas, no deben representar una discriminación arbitraria.
- 5) Ser proporcionales a la falta y acordes a la legalidad vigente.
- 6) Promover la responsabilidad y el aprendizaje.
- 7) Estar acordes al nivel educativo del estudiante sancionado.

**Artículo 151.** Las Faltas no contenidas en el Reglamento Interno: Toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias será resuelta por el equipo directivo del colegio, dentro del marco legal vigente, bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, en consistencia con el Proyecto Educativo del establecimiento y el interés superior del niño. El Equipo Directivo recurrirá a la asesoría externa que estime necesaria para el abordaje de estas situaciones, por ejemplo, la mediación de la Superintendencia de Educación, la asesoría legal o la visión de investigadores en educación.

**Artículo 152.** Medida disciplinaria de amonestación escrita podrá aplicarse cuando un estudiante acumule cuatro faltas leves o dos graves debidamente registradas en la hoja de vida. Esta medida se aplicará como resultado de un procedimiento justo y racional y procederá sin perjuicio de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que la complementen. La amonestación escrita es una advertencia para que el estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere éste para modificar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el establecimiento realice a favor de éste.

**Artículo 153.** Medida disciplinaria de suspensión de clases: consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras. Como medida disciplinaria, la suspensión de clases busca que el estudiante que ha cometido una falta grave o gravísima, que ha afectado el normal desarrollo de las clases o dañado el bienestar de otros miembros de la comunidad educativa, tome conciencia y se responsabilice de la consecuencia negativa de su acción. Esta medida deberá ser notificada al apoderado del estudiante, indicando las razones y en la forma en la que se aplicará la suspensión (ya sea trabajo comunitario y/o pedagógico, y el lugar donde se aplicará la medida). La suspensión transitoria puede extenderse hasta por cinco (5) días hábiles; y la reiteración de una falta grave o gravísima irá sumando un día a la vez con el máximo de cinco (5). Podrá prorrogarse excepcionalmente una vez, por otros cinco días, cuando existan motivos fundados para temer por la integridad de algún miembro de la comunidad o del propio sancionado.

Esta medida de suspensión de clases se puede aplicar en el domicilio o en el establecimiento, donde el/la estudiante deberá realizar un trabajo pedagógico asignado por el equipo de convivencia escolar y/o trabajo comunitario dentro del establecimiento.

Si un apoderado se niega a firmar la aplicación de la medida, se enviará una carta certificada al domicilio que aparece en la ficha de matrícula y se solicitará mediación a la superintendencia de educación.

**Artículo 154.** Medida disciplinaria de reducción o cambio de jornada escolar: Consiste en la reducción o cambio del horario escolar para realizar las actividades pedagógicas sin afectar su continuidad. Se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida se aplicará en cualquier época del año, cuando un estudiante, por falta grave o muy grave y/o después de haber permanecido el tiempo reglamentario con una condicionalidad, haya cometido una nueva falta grave o muy grave. La Coordinación Académica del ciclo entregará al apoderado y su pupilo un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros,

evitando así un daño al normalquehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.

**Artículo 155.** Medida de suspensión de otras actividades escolares, ceremonias y actos definidos en el Proyecto Educativo Institucional: la graduación, así como los talleres extraprogramáticos, salidas pedagógicas, actos de finalización del año escolar, reconocimiento y premiación, son instancias que la comunidad educativa vincula a la vivencia de la misión y los valores del Proyecto Educativo. No es una obligación del establecimiento que todos(as) los estudiantes participen en ellas. La Dirección podrá suspender al o los estudiantes que, con sus acciones, durante el año escolar, hayan mostrado un comportamiento que atente contra los valores y símbolos del Proyecto Educativo Institucional (PEI). La medida disciplinaria de suspensión de otras actividades escolares se aplicará como resultado de un procedimiento en que se velará por la notificación del proceso, el derecho a ser oído, la presentación de antecedentes y la posibilidad de apelación. El estudiante o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de esta medida en el plazo y forma dispuestos en este Reglamento y serán debidamente notificados de la resolución final.

**Artículo 156.** Medida disciplinaria de advertencia de condicionalidad: se aplica cuando el estudiante comete una falta grave o muy grave o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases. Resulta de la aplicación del procedimiento definido en este Reglamento. El Director del establecimiento es la última instancia de revisión de esta medida, pudiendo consultar al Consejo de Profesores y/o asesores que considere necesarios, dejando registro de ello en la hoja de vida del estudiante y/o acta correspondiente.

**Artículo 157.** Medida disciplinaria de condicionalidad: Se aplica cuando un estudiante comete una falta gravísima, definida en el Reglamento Interno, o por incumplimiento del compromiso contraído en la advertencia de condicionalidad. Resulta de la aplicación del procedimiento definido en este Reglamento. El Director del establecimiento es la última instancia de revisión de esta medida, pudiendo consultar al Consejo de Profesores y/o asesores que considere necesarios. Se dejará registro de ello en la hoja de vida del estudiante y/o acta correspondiente. El estudiante y su apoderado serán citados por el Director (a) o quien éste designe en su representación, para notificar la medida aplicada y los compromisos que debe cumplir el estudiante para levantar la medida en una fecha determinada en la resolución. El colegio podrá adoptar las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiera el estudiante para evitar la reiteración de la falta y mejorar su comportamiento. Se dejará registro escrito de los acuerdos con el nombre, firma y RUT del estudiante, apoderado y Director(a) o su representante. La condicionalidad implica una eventual no renovación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del colegio, por lo que todas las condicionalidades y los antecedentes que las fundan deben ser revisadas al final de cada semestre.

**Artículo 158.** Medida de Cancelación de matrícula y/o expulsión es una medida disciplinaria excepcional, que se aplica por faltas al Reglamento Interno que afectan gravemente la convivencia escolar o pongan en riesgo a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en el establecimiento, en su integridad física o psicológica. Cuando se afecte la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad o de un tercero presente en el establecimiento, la medida puede aplicarse en cualquier periodo del año escolar. En los demás casos, sólo podrá aplicarse mientras esté abierto el proceso de matrícula en los establecimientos del país (hasta octubre de cada año) y se hayan adoptado en forma previa medidas formativas y disciplinarias, debidamente comunicadas al apoderado, para corregir las conductas sancionadas. La medida de cancelación de matrícula sólo puede ser adoptada por el Director(a) del establecimiento y debe ser resultado de un debido proceso, respetando las fases y plazos establecidos en este Reglamento. El Consejo docente será consultado y se pronunciará por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales disponibles. Se dejará registro de ello en la hoja de vida del estudiante y/o acta correspondiente. El Director(a) una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que la resolución haya quedado firme, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para la aplicación de la medida. Conforme a lo dispuesto en la Ley 21.128, el Director(a) debe notificar el inicio de la investigación y el estudiante o apoderado deben presentar sus descargos o alegaciones en un plazo de diez días hábiles. Durante este plazo, como medida cautelar el estudiante puede ser suspendido de clases. La medida de suspensión podrá ser renovada una vez por el mismo período, persistiendo las circunstancias que la fundan. Vencido el plazo para recibir los descargos, el Director(a) debe notificar por escrito la resolución y sus fundamentos al estudiante afectado y su apoderado, quienes podrán pedir reconsideración de la medida dentro de los quince días hábiles siguientes ante la misma autoridad. El Director (a) resolverá en forma definitiva, previa consulta al Consejo de Profesores. Esta resolución será notificada por escrito al estudiante y su apoderado. El Director(a) una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula o expulsión deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la

Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para la aplicación de la medida. Las notificaciones del procedimiento se realizarán conforme a lo dispuesto en este reglamento.

**Artículo 159.** Medidas cautelares durante el desarrollo del proceso de investigación por faltas graves o gravísimas El Director(a) o el funcionario del equipo de convivencia escolar que lo represente en la realización del proceso de investigación por una falta grave o gravísima, tiene la facultad de aplicar la suspensión como medida cautelar en los términos descritos en el artículo 134 N° 6 letra b) a los estudiantes involucrados.

**Artículo 160.** Fases del proceso de investigación para la aplicación de medidas disciplinarias ante hechos constitutivos de falta grave o gravísima:  
Debido proceso

1) Notificación escrita del inicio del proceso (24 horas en caso de faltas gravísimas y 28 horas en caso de faltas graves) El Encargado de Convivencia Escolar cita para notificar personalmente al estudiante y su apoderado el inicio de un proceso disciplinario para investigar su participación en hechos que constituyan falta grave o gravísima. Comunica todas las etapas del proceso, su objetivo y plazos. Registra nombre, RUT y firma del apoderado y su pupilo. Si alguno se niega a firmar se pide a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y firma; adicionalmente notifica la sanción a través de carta certificada al domicilio registrado en ficha de matrícula, y el comprobante se considera como acuso de recibo de la sanción. Esta notificación debe realizarse dentro de las 24/48 horas de que se ha recibido la denuncia o tomado conocimiento del hecho. Si el apoderado y/o el estudiante no asisten, se realiza la notificación por carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula.

2) Fase probatoria: Presentación de descargos y medios de prueba (3 días hábiles para faltas graves y 5 días hábiles para faltas gravísimas a partir de la notificación personal o fecha de carta certificada) El estudiante y/o su apoderado tienen derecho a presentar descargos y medios de prueba, por escrito, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional que se acuerde en el momento de la notificación. La recepción física de antecedentes será registrada en el Libro de correspondencia que destine el colegio a este propósito, con la individualización de la persona que entrega la documentación, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario que recibe la documentación, la entregará al Encargado de Convivencia Escolar en el transcurso de la misma jornada. El Encargado de Convivencia Escolar acusará recibo y adjuntará los antecedentes al proceso (registro de conducta anterior, declaración de otros involucrados, denunciante, testigos, psicóloga u otros profesionales que intervienen en el proceso o en los hechos). Vencido el plazo para los descargos, el Encargado de Convivencia Escolar certificará en el proceso el hecho de que las partes han presentado o no descargos dentro de plazo y cerrará la etapa probatoria. 65 Nuestros estudiantes eligen su futuro

3) Resolución y notificación (3 días hábiles desde la certificación del cierre de la fase probatoria para faltas graves y 5 días hábiles desde la certificación para faltas gravísimas) Evaluados los antecedentes recogidos en la fase probatoria, el Director(a) firma la resolución que contiene la medida adoptada y sus fundamentos. Entre los fundamentos, se considerarán las declaraciones recogidas de los estudiantes y otros miembros de la comunidad, el registro de la hoja de vida del estudiante y cualquier otro medio que permita acreditar los hechos, las responsabilidades, las circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad, y las necesidades que, de acuerdo a su edad y contexto, tengan los estudiantes involucrados. El apoderado y el estudiante serán citados y el Encargado de Convivencia les notificará personalmente de la resolución. Firmarán en señal de que han tomado conocimiento de la medida y del plazo para presentar una solicitud de reconsideración. Si se niegan a firmar, se pedirá a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y firma. Se entregará copia escrita de la resolución al apoderado y/o estudiante. Si el apoderado no asiste, se le enviará carta certificada al domicilio señalado en la ficha de matrícula, con copia de la resolución, indicando el plazo para solicitar reconsideración.

4) Solicitud de reconsideración (5 días hábiles desde la notificación de la resolución en faltas graves y 15 días hábiles desde la notificación de la resolución para faltas gravísimas) El estudiante y/o su apoderado podrán presentar una solicitud escrita de reconsideración de la medida disciplinaria, ante el Director(a). Esto debe hacerse dentro del plazo, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional que se ha acordado al momento de la notificación. La recepción física de la solicitud de reconsideración será registrada en el Libro de correspondencia que designe el colegio, con individualización de la persona que entrega la solicitud, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario



que recibe la solicitud la entregara dentro de la jornada al Encargado de Convivencia Escolar quien acusará recibo y la agregara al proceso, con conocimiento del Director(a). Vencido elplazo para pedir reconsideración, elEncargado de Convivencia Escolar certificara en elproceso, si las partes hanpresentado o no solicitud dentro de plazo.

5) Notificación de la resolución final (10 días hábiles desde la certificación del encargado de convivencia escolar de que ha vencido el plazo para la reconsideración) Interpuesta la solicitud de reconsideración de una medida disciplinaria por falta grave o gravísima el Director(a) tendrá un plazo de 10 días hábiles para reconsiderar la medida con los antecedentes acompañados. Si dentro de plazo no se ha presentado el recurso de reconsideración, podrá consultar al Consejo Docente cuando la medida implique cancelación de matrícula o expulsión. En forma discrecional podrá en cualquier caso oír a expertos internos o externos. Cumplido el plazo que en cada caso establece este reglamento, el Director(a) resolverá en definitiva y citará apoderado y/o estudiante para notificarlos de la medida definitiva. Si se niegan a firmar o no concurren se aplicará lo precedentemente señalado. El Director(a) una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula o expulsión deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro delplazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, elcumplimiento delprocedimiento contemplado para la aplicación de la medida.

**Artículo 161.** Falta cometida por un funcionario: Todo funcionario de nuestra comunidad educativa, cualquiera sea su estamento o relación contractual, debe brindar a alumnos un buen trato respetuoso, sin ninguna discriminación arbitraria, en concordancia con los valores declarados en nuestra misión institucional. La infracción a este deber será sancionada por el Director(a) del establecimiento conforme la gravedad de la falta y su reiteración, con amonestación verbal, escrita o multa de hasta 25% de la remuneración diaria del infractor. Con el fin de respetar las normas deldebido proceso, se aplicarán las fases yplazos definidos en elartículo 140 delReglamento interno

**Artículo 162.** Criterios de interpretación y aplicación de las medidas disciplinarias Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. El profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar velarán por la aplicación del criterio de proporcionalidad e imparcialidad, el enfoque formativo y el debido proceso, en el caso particular. La calificación de una falta tendrá una directa correspondencia con el hecho y la medida adoptada corresponderá al nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida o sanción. Se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, su edad, contexto y motivación, así como las atenuantes y agravantes acreditadas para el caso particular, antes de definir las medidas formativas y disciplinarias.

**Artículo 163.** Medios alternativos de resolución de conflictos: El Equipo de Convivencia Escolar promoverá el abordaje y la resolución pacífica de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa. No se utilizarán estos mecanismos ante situaciones de violencia. Excepcionalmente, como una manera de realizar un modelaje formativo al estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar podrá utilizar un mecanismo alternativo de resolución de conflictos entre un adulto y un estudiante de la comunidad. El adulto que participa en el proceso deber ser previamente capacitado para actuar en el proceso en coherencia con el propósito pedagógico formativo. Los medios alternativos para abordar conflictos en el establecimiento pueden ser:

1) La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros. Los involucrados buscan solucionar el problema a través de la escucha mutua, identificando las necesidades de cada uno, realizando pedidos y promesas para superar las diferencias y satisfacer las necesidades expresadas. 2) El arbitraje: es un procedimiento guiado por un adulto que ofrece garantías de imparcialidad y probidad a las partes en conflicto. El árbitro escucha las necesidades, intereses y pedidos de las partes y propone una alternativa de solución, vinculante o no según lo que hayan previamente acordado como marco del arbitraje. 3) La mediación es un procedimiento en el que una persona neutral, ajena al conflicto, facilita la construcción de acuerdos entre las partes. El mediador no propone soluciones, se mantiene en un rol de facilitador de la comunicación respetuosa y ayuda a identificar puntos de acuerdo. En caso de que se active un medio alternativo, las partes en conflicto acordarán en el acta inicial las condiciones y características del proceso al que se comprometen (plazo, modalidad, compromisos durante el proceso). De cada sesión se dejará acta con indicación de los participantes, fecha, lugar y hora.

**Artículo 164.** Objetivo y uso de la hoja de vida del estudiante, formulario de registro de antecedentes y actas complementarias: en el libro de clases existe una sección titulada “hoja de vida por estudiante” en que los docentes registran los hechos relevantes observados en el comportamiento y trayectoria de cada estudiante o grupo de estudiantes durante el año

lectivo. El colegio podrá anexar un formulario foliado para detallar los antecedentes de los hechos registrados en la hoja de vida. Las anotaciones en este formulario deben indicar con precisión el registro de la hoja de vida que están complementando (fecha, participantes, hechos, resoluciones). Lo registrado en el formulario se tendrá como parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente reglamento. Se entenderá, asimismo, que son parte de la hoja de vida del estudiante todos los cuadernos, documentos y/o actas de registro de reuniones, acuerdos, solicitudes y declaraciones del respectivo estudiante y/o apoderado. Para estos efectos, el documento deberá indicar la fecha, individualizar a los concurrentes con su nombre completo, RUT y firma, o en su defecto, contar con la declaración y firma de un tercero, testigo de la negativa a firmar. Los registros en la hoja de vida ysus anexos debendescrivir de manera inequívoca los hechos, las medidas y los acuerdos, evitando la formulación de juicios infundadoso genéricos.

**Artículo 165.** Procedimiento ante faltas al Reglamento Interno por parte de los apoderados: el Profesor jefe o el Encargado de Convivencia Escolar, según el caso, citará al apoderado que incurra en incumplimiento de los deberes que establece el presente reglamento y establecerá con él o ella:

1. Un compromiso reparatorio que quedará registrado en la hoja de vida de su pupilo. En el compromiso se describe la conducta esperada del apoderado y la forma en que se hará seguimiento de su cumplimiento.
2. En caso de reiterar la conducta, el apoderado será notificado el inicio de un proceso sancionatorio de Carta de Amonestación Simple, de la que quedará registro en el libro de clases.
3. En caso de que la conducta del apoderado detente una mayor gravedad (Por ejemplo faltar el respecto a un miembro de la comunidad) o reitere el incumplimiento, el colegio estará facultado para entregar una segunda Carta de Amonestación, esta vez, con copia al Centro de Padres y Apoderados.
4. En caso de que el apoderado habiendo firmado dichas cartas de amonestación, continúe con el incumplimiento del compromiso, el Director(a) está facultado para el cambio de apoderado según lo establece el artículo 146 del presente reglamento.

Es relevante destacar que cada una de estas medidas disciplinarias y procesos sancionatorios, se realizarán considerando el debido proceso y justo procedimiento descrito en el Título IX (Manual de Convivencia Escolar) del presente Reglamento.

**Artículo 166.** Procedimiento para aplicar la medida de cambio de apoderado: el incumplimiento grave o reiterado de los deberes del apoderado faculta al Director(a) para aplicar la medida disciplinaria de cambio de apoderado. El apoderado es citado y notificado por escrito del inicio del proceso con clara indicación de los hechos que motivan la medida y se le informa que tiene un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación para presentar sus alegaciones y descargos. Si el apoderado no concurre a la citación, se le notifica por carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula. Si concurre y se niega a firmar, declara y firma un tercero testigo de la negativa a firmar. En el momento de la notificación o en cualquier momento durante el desarrollo del proceso, el Director(a) tiene la facultad de decretar como medida cautelar la prohibición del ingreso del apoderado al establecimiento, cuando la falta afecte la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad. Vencido el plazo para presentar descargos, el Director(a) resolverá sobre la aplicación de la medida disciplinaria, en un plazo de cinco días hábiles. La resolución será notificada al apoderado, por escrito, vía carta certificada. Si el apoderado desea pedir reconsideración de la medida, podrá hacerlo en un plazo de cinco días hábiles, desde que recibe la notificación. El director(a) resolverá la solicitud de reconsideración en el plazo de tres días hábiles desde su recepción, con consulta al Consejo Docente. De esta resolución, se notificará al apoderado, por carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula.

**Artículo 167.** Medidas de protección al estudiante ante el incumplimiento de los deberes del apoderado: si el incumplimiento de deberes del apoderado obstaculiza el proceso educativo de su pupilo, constituyendo vulneración de derechos, el colegio estará facultado para activar el protocolo respectivo, recurrir a la red comunal o regional de defensa de derechos de la infancia y solicitar medidas de protección a los tribunales competentes. Cuando las acciones u omisiones del apoderado sean constitutivas de delito, el Director(a) procederá a realizar la denuncia dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos, conforme lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.

**Artículo 168.** Un(a) alumno(a) de 8ºB o 4ºM que cometa una falta grave puede tener como sanción la Suspensión de su Participación en la Licenciatura del Nivel. Esta resolución la toma el Consejo General Docente del Establecimiento por mayoría simple y debe ser ratificada por Dirección.

**Artículo 169** Un(a) alumno(a) de 3ºM que cometa una falta grave, antes de la realización del Viaje Escolar, puede tener como sanción la Suspensión de su Participación del Viaje Escolar. Esta resolución la toma el Consejo General Docente del Curso por mayoría simple y debe ser ratificada por Dirección.

Todo lo anterior, luego de pasar por el debido proceso establecido en este reglamento.

**COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ**

**PROTOCOLO DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADREY/O  
MADRES ESTUDIANTES**

## **I. PRESENTACIÓN:**

Embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes del colegio, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en el establecimiento educacional. En este sentido, la condición de embarazo, paternidad o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. Para este efecto, la normativa interna otorga las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Una estudiante embarazada o padre y/o madre estudiante regular del colegio, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud. De esta manera, nuestro PEI prohíbe todo tipo de discriminación arbitraria generando ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

En Chile, los derechos de estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes esta normada en la Ley General de Educación (Art. 11), Decreto 79 del año 2004 del Ministerio de Educación y la Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba circular normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.

En cumplimiento de todo lo expuesto es que se ha elaborado el presente protocolo con el propósito de implementar:

- a) medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.
- b) medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.
- c) las redes de apoyo que tienen los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

## II. DEFINICIONES PREVIAS:

- 1. Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del colegio. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- 2. Estudiante regular:** estudiante del colegio que ha ingresado mediante procedimientos establecidos y tiene su matrícula escolar vigente.
- 3. Estudiante Madre o Padre Adolescente:** Es el/la estudiante regular padre o madre de un estudiante.
- 4. Comunidad Educativa:** Son todos los y las integrantes del colegio que tienen un rol que cumplir en la formación integral de los niños, niñas y jóvenes. De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, docentes, directivos, asistentes de la educación y sostenedor.
- 5. Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los y las involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que se efectúan por escrito mediante correo electrónico o impresión física que permita dejar constancia de su realización.
- 6. Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo.

### III. ORIENTACIONES PREVIAS:

- La estudiante embarazada o madre y padre estudiante tiene derecho a asistir regularmente a clases, dentro de su jornada y curso. La inasistencia debe ser fundada en razones médicas.
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001.
- El colegio orientará a la comunidad educativa hacer las cosas de la mejor forma posible para estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes. En este contexto se debe:
  - a) Garantizar su participación en las actividades curriculares.
  - b) Permitir que asistan a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del colegio, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
  - c) Permitir que asistan a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
  - d) Considerar la posibilidad de eximir de la actividad práctica del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio.
  - e) Otorgar las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estudiante embarazada o madre y padre estudiante y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los y las docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
  - f) Cautelar que una estudiante embarazada, y cualquier otro estudiante, no sea expuesta/o al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículo.
  - g) Garantizar a la estudiante embarazada la asistencia regular durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos post parto y a los que requiere el lactante.
  - h) Permitir compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
  - i) Respetar su derecho a permanecer en el colegio y/o no ser expulsada, tener cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
  - j) Cumplir que un embarazo no es causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- El padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:
  - a) tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto, es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes.
  - b) Recordar que antes que nada son personas.
  - c) Informar al establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en condición de embarazo, maternidad y paternidad responsable. La Encargada de Convivencia será la responsable de informarle sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.
  - d) Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
  - e) Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

- Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, la Encargada de Convivencia orientará que ellos accedan a las REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES que este protocolo facilita es la siguiente:
  - a) Institución: Ministerio de Salud web: [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl) (se debe buscar acceder al Centro de Salud Familiar más cercano del domicilio del/de la estudiante).
  - b) Institución: Ministerio de Desarrollo Social web: [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl) (acceder a Crece Contigo (sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), acceder a el Subsidio Familiar (SUF).
  - c) Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl), <http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacion-media>, 600 00400, para acceder al Programa Continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB, Beca de apoyo a la retención escolar.
  - d) Institución: Servicio Nacional de la Mujer [www.sernam.cl](http://www.sernam.cl) (acceder a programa de BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN)
  - e) Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles [www.junji.cl](http://www.junji.cl) (a salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo).
  - f) Institución: Instituto Nacional de la Juventud [www.injuv.gob.cl/](http://www.injuv.gob.cl/) (acceder a Casas Integrales de Juventud (CIJ).



## IV. ETAPAS DEL PROTOCOLO

A continuación, se presentan los pasos a seguir y responsables de implementar las acciones de este PROTOCOLO DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRE Y/O MADRES, ESTUDIANTES.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE EMBARAZO, MADRE Y/O PADRE ESTUDIANTE.</b>	<p>1.1 Dar cuenta de un embarazo o situación de estudiante padre o madre los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Dar cuenta a convivencia escolar, es una obligación de la estudiante embarazada, padre o madre estudiante o adulto que conozca esta información.</p> <p>1.2 Notificar mediante escrito impreso o digital a apoderados/as, estudiantes, director y equipo directivo, profesor/a jefe y/o adultos implicados/as en la información para citar a entrevista y aplicar este protocolo.</p> <p>1.3 Iniciar confección de informe de desarrollo del presente protocolo. Aquí, se resumen los antecedentes y medidas adoptadas en apoyo del/de la estudiante.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	05 día hábiles de conocida la información
<b>2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS</b>	<p>2.1 TÉCNICO-ACADÉMICAS:</p> <p>2.1.1 Establecer sistema de evaluación establecido en el reglamento de evaluación para la aplicación de este protocolo.</p> <p>2.1.2 Establecer calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estudiantes apoyados/as por este protocolo.</p> <p>2.1.3 Establecer la facultad de acceder voluntariamente a una propuesta curricular con contenidos priorizados, brindándole el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.</p> <p>2.1.4 Establecer para estudiantes con NEE un trabajo curricular con Educador/a Diferencial que privilegie el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.</p> <p>2.1.5 Establecer que una estudiante embarazada está eximida de la realización de ejercicio práctico en clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). Su evaluación será en base a trabajo teórico.</p> <p>2.2 Notificar mediante escrito impreso o digital a Encargada de Convivencia las medidas técnico-pedagógicas que se aplicarán.</p>	Coordinación Técnico-Académica	05 días hábiles desde notificación por encargada de convivencia.

	<p>2.2 CONVIVENCIA ESCOLAR:</p> <p>2.2.1 Indicar la importancia de la asistencia regular a clases señalando que las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran justificadas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.</p> <p>2.2.2 Establecer que el/la estudiante embarazada, madre o padre estudiante tiene derecho a solicitar permisos a Coordinación de Convivencia Escolar para asistir a control y/o examen médico y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que requiera permiso, alteraciones horarias o falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.</p> <p>2.2.3 En el caso de estudiante embarazada, establecer que tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera y durante los recreos pueda utilizar sala de clases para evitar posibles accidentes.</p> <p>2.2.4 Establecer con la estudiante embarazada, madre o padre estudiante su derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria.</p> <p>2.2.5 Para las labores de amamantamiento, establecer el derecho voluntario de la madre estudiante la salida en horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.</p> <p>2.2.6 Establecer que cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre o padre estudiante, las facilidades pertinentes.</p> <p>2.2.7 Establecer que el colegio no hace exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad.</p> <p>2.2.8 Consagrar su derecho en la participación de organizaciones estudiantiles, en ceremonias y/o actividades extraprogramáticas.</p> <p>2.2.9 Establecer que la estudiante embarazada puede adoptar el buzo del colegio como uniforme de clases diario.</p> <p>2.3 Notificar mediante escrito impreso o digital a Encargada de Convivencia las medidas de convivencia escolar que se aplicarán.</p>	<p>Coordinación de Convivencia Escolar</p>	<p>05 días hábiles desde notificación por encargada de convivencia.</p>
--	--	--	---

<b>3. ENTREVISTA CON ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ESTUDIANTE Y ADULTO RESPONSABLE.</b>	<p>3.1 Citar a apoderados/as, estudiantes y/o adultos implicados en esta información.</p> <p>3.2 Entrevistar a estudiantes y/o apoderados/as implicados/as en esta información. En la entrevista se desarrolla el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- importancia de respetar el desarrollo físico y socio afectivo del/de la estudiante.</li> <li>- importancia de que se mantengan informados con el colegio.</li> <li>- conocer los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.</li> <li>- firma de un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.</li> <li>- necesidad de notificar al establecimiento un cambio de domicilio, o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.</li> <li>- conocer la red de apoyo que facilita el colegio.</li> </ul> <p>3.3 Informar en consejo de docentes del curso y profesor jefe los acuerdos ratificados en el compromiso</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	
<b>4.- SEGUIMIENTO</b>	4.1 Seguimiento de aplicación de las medidas técnico-pedagógica con informe mensual por correo electrónico a estudiante, adulto responsable y profesor/a jefe.	Coordinación Técnico-Académica	Año lectivo en curso.
	4.2 Seguimiento de aplicación de las medidas de convivencia escolar con informe mensual por correo electrónico a estudiante, adulto responsable y profesor/a jefe.	Coordinación de Convivencia Escolar	Año lectivo en curso.
<b>5. CIERRE DE APLICACIÓN DE PROTOCOLO</b>	5.1 Cuando estudiante embarazada, madre o padre estudiante egresa o se retira del colegio se elabora Informe de Cierre de la aplicación de este protocolo con entrega mediante correo electrónico a director, Equipo Directivo, Profesor/a jefe, Apoderados/as, Adultos y Estudiantes implicados/as.	Encargada de Convivencia Escolar.	05 días hábiles desde el egreso o retiro del/de la estudiante.

## V. ESTRATEGIAS DE PREVENCION

La orientadora, durante el año lectivo desarrolla:

- en clases de orientación o consejo de curso de prekínder a 4ºM el Programa de Educación Sexual y Afectividad del colegio.
- Organiza mediante charla virtual Escuela de Padres para una sexualidad, maternidad y paternidad responsable para párvulos, primer ciclo básica (1ºB a 4ºB), segundo ciclo básica (5ºB a 8ºB) y educación media.
- organiza, en consejo docente, capacitación a profesores/as jefes sobre el Programa de Educación Sexual y Afectividad del colegio.

# **PROTOCOLO DEL VIAJE ESCOLAR**

El viaje escolar es una aspiración de alumnos(as) y apoderados(as) del 3° medio del IPE como instancia de recreación y convivencia importante en la formación personal de cada estudiante.

Esta actividad se enmarca en las acciones extraprogramáticas del nivel y su materialización planificada y reglamentada por la normativa vigente.

## **1 SIGNIFICADO, GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL VIAJE ESCOLAR**

**Artículo 1.** El Viaje Escolar es una actividad extramuros de carácter formativo que tiene para el 3° medio el objetivo de conocer lugares de interés cultural y unión en su convivencia.

**Artículo 2.** El Viaje Escolar es una actividad autorizada por la Dirección del establecimiento.

**Artículo 3.** La preparación en cuanto a gestión y organización del Viaje Escolar es deber de la jefatura de NM3 quién trabaja en conjunto con alumnos(as) y apoderados(as) del nivel. La concreción, llevar a cabo, del Viaje Escolar es deber de los monitores jefe y ayudante.

**Artículo 4.** Los y las alumnos(as) en viaje están obligados(as) a cumplir el presente reglamento que en su esencia posee carácter formativo y preventivo, siendo en última instancia punitivo.

**Artículo 5.** Alumnos(as) y apoderados(as) de 3° medio deben conocer y aceptar la presente reglamentación dejando constancia escrita en el establecimiento talhecho.

**Artículo 6.** El proyecto de Viaje Escolar en su preparación y concreción no debe constituir motivo de división interna en el curso, tanto a nivel de alumnos(as) como apoderados(as); caso contrario, la autoridad del momento está facultada para determinar la cancelación del proyecto de viaje.

**Artículo 7.** En atención al carácter formativo del viaje; este se realizará, siempre y cuando, exista un 80% de asistencia de los y las alumnos(as) a tal actividad. Caso contrario, el Viaje Escolar pierde el objetivo de unión y convivencia interna, no justificándose su realización. Para el cálculo del porcentaje de asistencia, no se considerarán estudiantes repitientes, ni aquellos que sean marginados del viaje por decisión del Consejo de Profesores.

**Artículo 8.** Sólo se podrá realizar el Viaje Escolar en periodo fijado por Dirección en Cronograma Escolar.

**Artículo 9.** La realización del Viaje Escolar no constituye obligación, ni tradición, ni derecho adquirido para el 3° medio y/o colegio.

**Artículo 10.** El Viaje Escolar significa un premio al esfuerzo académico y conductual de los y las alumnos(as) y, como tal, cada uno de ellos y ellas debe hacer méritos conductuales y académicos.

**Artículo 11.** El personal directivo, docente y asistente de la educación no está obligado a participar, asistir, supervisar ni invertir su tiempo en actividades pro-viaje escolar.

**Artículo 12.** El colegio no está obligado a prestar apoyo material ni financiero al 3° medio para su proyecto de viaje.

**Artículo 13:** El/La estudiante de 3° medio tiene estrictamente prohibida:

- a) La ingesta de drogas durante el Viaje Escolar. Se exceptúa el cigarrillo y el alcohol autorizado por el monitor/a jefe según artículo 23 letra f del presente reglamento.
- b) La visita a prostíbulos, casas de mala reputación y similares durante el Viaje Escolar.
- c) Realizar actividades Pro Fondos Viaje Escolar sin autorización de profesor/a jefe de 3° medio.
- d.- Realizar actividades fuera de programa autorizado para el Viaje Escolar.

**Artículo 14:** El curso organizador tiene derecho a confeccionar un polerón alusivo al viaje escolar. La autorización oficial de su uso es determinada por Dirección. El polerón autorizado puede ser usado por el(la) alumno(a) desde el viaje escolar y posteriormente en el establecimiento en su jornada escolar.

## **2. DE LA AUTORIZACIÓN OFICIAL**

**Artículo 15.** El 3° medio representado por el/la Profesor/a Jefe, Presidente/a de Padres y Presidente/a de Curso deben solicitar de manera escrita la Autorización Oficial para el Viaje Escolar a la Dirección del colegio, a más tardar dos meses antes de su realización.

**Artículo 16.** Jefatura, Apoderados(as) y Alumnos(as) de 3° medio para lograr autorización oficial según el artículo 15 deben presentar a Dirección:

- a. El Programa Oficial del Viaje Escolar donde a lo menos debe indicarse: Fechas de inicio y término, Itinerario, Alojamiento y Transporte Utilizado.
- b. Adjunto N° 1 de cada apoderado(a) cuyo pupilo/a participa en el Viaje Escolar.
- c. Documentos de choferes de buses sicorresponde: cédula de identidad, certificado de antecedentes, licencia de conducir.
- d. Documentos del bus, sicorresponde: revisión técnica

**Artículo 17.** En cualquier momento antes del Viaje Escolar, la Dirección puede citar al Equipo Directivo y Consejo de Profesores de Educación Media a fin de conocer su opinión para la autorización para realizar el Viaje Escolar. La citación a estos estamentos se debe al estudio de información académica y/o conductual que pueden ameritar suspender la autorización al grupo curso o a un(a) alumno(a) en particular.

**Artículo 18.** Cualquier alumno(a) que, por razones personales, durante el viaje desee alterar el programa de viaje en cuanto a su ingreso y/o egreso del grupo, deberá tener la autorización de su Padre y/o Madre o Tutor(a) Legal por escrito. Esta situación debe ser presentada previamente al viaje a la jefatura de 3°M quién comunica a Dirección

**Artículo 19.** Todos los adjuntos originales solicitados para el Viaje Escolar deben ser entregados a la Dirección quién los fotocopia y entrega un juego de ellas al monitor jefe para ser utilizada en el Viaje Escolar sicorrespondiere

### 3. DE LOS(LAS) MONITORES(AS) DEL VIAJE ESCOLAR

**Artículo 20.** La concreción del Viaje Escolar es una actividad dirigida por un(a) Monitor(a) Jefe, ayudado por un(a) Monitor(a) Ayudante. Ambos deben ejercer su función en horario y calendario según programa autorizado por Dirección, desde la salida y llegada del Viaje Escolar. No están facultados para cambiar aspectos del programa del viaje escolar sin autorización de Dirección.

**Artículo 21.** El (La) monitor(a) jefe es nombrado por la Dirección del establecimiento. Es preferible que el monitor(a) jefe sea el(la) profesor(a) jefe del NM3, pero la Dirección del establecimiento puede nombrar otro(a) integrante del personal, según antecedentes que maneja.

**Artículo 22.** El monitor jefe debe proponer a Dirección el nombre del monitor ayudante. La Dirección acepta o rechaza lo propuesto. Si la proposición es rechazada, el monitor jefe debe proponer otra alternativa en reemplazo.

**Artículo 23.** Apoderados(as) y alumnos(as) podrán sugerir personas al/la monitor(a) jefe para una segunda monitoría. Este podrá o no tomar consideración de lo propuesto.

**Artículo 24.** El(La) monitor(a) jefe tiene las siguientes facultades:

- a. Dirigir el Viaje Escolar.
- b. Pedir a Dirección tenga a bien autorizar el concurso de un(a) monitor(a) ayudante.
- c. Tiene la facultad de recabar información concerniente a autorización de apoderados(as) para la ingesta de alcohol y/o tabaco con el objeto de mejor decidir durante el Viaje Escolar.
- d. Manejar información interna garantizando la confidencialidad de la misma.
- e. Autorizar durante el Viaje Escolar el cambio de la programación por razones de fuerza mayor.
- f. Autorizar o no, el consumo de alcohol y/o tabaco de los integrantes del grupo teniendo en cuenta letra c del presente artículo.

**Artículo 25.** Por motivos de fuerza mayor el(la) monitor(a) jefe durante el Viaje Escolar puede no autorizar a un(a) alumno(a) la alteración del Programa Oficial del Viaje Escolar no obstante haberse cumplido lo estipulado en el artículo 18.

**Artículo 26.** El(La) monitor(a) ayudante tiene las siguientes facultades:

- a. Asesorar al monitor(a) jefe en el Viaje Escolar
- b. Si las condiciones lo ameritan, tomar la dirección del Viaje Escolar
- c. En caso de asumir la jefatura del Viaje Escolar tiene todas las facultades de la monitoría de jefatura

**Artículo 27.** Los (Las) monitores(as) del viaje, deben observar una conducta intachable, de tal manera que ésta no se constituya en un elemento que propicie actitudes disolutas en los(las) alumnos(as)



**Artículo 28.** El(La) monitor(a) jefe debe comunicar diariamente a Dirección una relación oficial del curso del viaje escolar.

#### **4. DE LOS(LAS)ALUMNOS(AS):**

**Artículo 29.** Sólo participan del Viaje Escolar los (las) alumnos(as) con matrícula del curso

**Artículo 30.** Todo(a) alumno(a) debe observar una adecuada conducta durante el Viaje Escolar. No debe provocar alteraciones o molestias, ya sea a compañeros(as) o a terceras personas.

**Artículo 31.** Ningún(a) alumno(a), debe separarse del grupo de viaje, ni ocupar otro medio de locomoción que no sea el dispuesto por el(la) monitor(a) jefe.

**Artículo 32.** Todo(a) alumno(a) está obligado a dormir en lugar de albergue autorizado por el monitor jefe.

**Artículo 33.** Durante todo el viaje el(la) alumno(a) debe colaborar con el orden y aseo general

**Artículo 34.** Todo(a) alumno(a) debe cumplir con el horario establecido en el programa de viaje o el determinado por el(la) monitor(a) jefe.

**Artículo 35.** Todo(a) alumno(a) deberá respetar la autoridad del(de la) monitor(a) jefe y del monitor ayudante.

**Artículo 36.** Para lograr autorización según el artículo 16, los(las) alumnos(as) deben adjuntar cumplimiento del artículo 5

**Artículo 37.** Todo(a) alumno(a) sujeto de la aplicación del artículo 17 tiene derecho de apelar a la Dirección quién en consulta al Equipo Directivo y Consejo Docente de Educación Media resuelve

#### **5. DE LOS(LAS)APODERADOS(AS):**

**Artículo 38.** Los (Las) apoderados(as) deben fomentar en el(la) alumno(a) el cumplimiento del presente reglamento.

**Artículo 39.** Para lograr autorización según el artículo 15, los(las) apoderados(as) deben: a. adjuntar cumplimiento del artículo 5

b. presentar firmada una autorización del Padre y/o Madre o Tutor Legal para la participación de el/ la estudiante en el viaje escolar.

**Artículo 40.** Todo(a) apoderado(a) de un(a) alumno(a) sujeto de la aplicación del artículo 17 tiene derecho de apelar a la Dirección quién en consulta al Equipo Directivo y Consejo Docente de Educación Media resuelve.

**Artículo 41.** Todo(a) apoderado(a) de un(a) alumno(a) participante en un viaje escolar, debe tener cancelado, mínimo, las mensualidades del colegio hasta el mes de agosto. El incumplimiento de este artículo impide la participación del (de la) alumno(a) en el viaje escolar. Monitor Jefe debe comunicar a apoderado resolución de cancelación de autorización a más tardar el 15 de agosto de cada año, utilizando información de administración.

## **6. SOBRE LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL VIAJE ESCOLAR:**

**Artículo 42.** El lugar de asentamiento del grupo en viaje deberá estar plenamente establecido en un programa oficial conocido y aprobado por la Dirección del establecimiento.

**Artículo 43.** Si un viaje se planifica para una distancia mayor a 600 kilómetros de distancia desde el colegio, el monitor jefe deberá preocuparse que el conductor del medio de transporte no conduzca más de 5 horas seguidas y tenga su respectiva suplencia y debido descanso, en conformidad a la resolución N° 33 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

## **7. DEL FINANCIAMIENTO DEL VIAJE ESCOLAR:**

**Artículo 44.** La recaudación de fondos para el Viaje Escolar comenzará en Primero Medio. Ningún curso de básica deberá anticiparse a talevento.

**Artículo 45.** Los padres y/o apoderados de estudiantes que no participan en el viaje escolar, no están obligados a cancelar cuotas extras por concepto de viaje escolar

**Artículo 46.** Un/a apoderado /a de estudiante que participa de Viaje Escolar debe mantener al día el pago de cuotas normales dentro del régimen interno de cada curso, una deuda en cuotas internas del curso significa no poder participar del Viaje Escolar

**Artículo 47.** Los fondos generados para el Viaje Escolar deben emanar de actividades internas del grupo curso y se repartirán proporcionalmente (%) de acuerdo a asistencia y trabajo en las distintas actividades del alumno y/o apoderado, según la directiva de curso vigente.

**Artículo 48.** El colegio pagará al/la monitora(a) jefe del Viaje Escolar una bonificación de 2 (dos) U.F. por día de trabajo en terreno hasta un tope de 5 días.

**Artículo 49.** El colegio pagará a un(a) monitor(a) asistente una bonificación de 1 (una) U.F. por día de trabajo en terreno hasta un tope de 5 días.

**Artículo 50.** Si el viaje durase más de 5 días; la bonificación restante de los(las) monitores(as) será de cargo de la tesorería del curso.

**Artículo 51.** Las bonificaciones de los(las) monitores(as) serán canceladas una vez finalizado el viaje por los estamentos pertinentes.

**Artículo 52.** El 3° medio deberá entregar una caja chica de 6 UF al monitor jefe para gastos relativos a su función. Los gastos realizados por los(las) monitores(as) durante el viaje escolar son parte del costo general del viaje. Al regreso, el monitor jefe debe acreditar los gastos con boleta o factura, de lo contrario estos gastos podrán ser descontados de bonificación del curso a los monitores.

**Artículo 53.** El(La) monitor(a) jefe deberá firmar documento recibo de efectivo destinado para el viaje y rendir cuenta a su regreso a la tesorería pertinente.

## **8. DE LAS SANCIONES:**

**Artículo 54.** No se aceptará desconocimiento de la presente reglamentación.

**Artículo 55.** En caso de gravísimas y reiteradas disensiones al reglamento establecido, tanto individual como grupal, el(la) monitor(a) jefe está facultado para finiquitar el programa de viaje de un(a) alumno(a) o más.

**Artículo 56.** En caso de devolución de un(a) alumno(a) o grupo por aplicación del artículo 55, el(la) monitor(a) jefe deberá informar al Director indicando hora y fecha del viaje de regreso del (de los) afectado(s). La Dirección del colegio, en tanto, informará la medida adoptada al apoderado pertinente para que éste tome las providencias del caso.

**Artículo 57.** En caso de devolución de uno(a) o más alumnos(as) por indisciplina, los gastos que impliquen su regreso son de cargo del (de la) apoderado(a) o apoderados(as) pertinentes y no de la tesorería del curso.

**Artículo 58.** Según la gravedad de la falta, el(la) alumno(a) puede hacerse acreedor a CONDICIONALIDAD SIMPLE, CONDICIONALIDAD EXTREMA o CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA, previo análisis de su situación y de acuerdo a la reglamentación del colegio.

# **PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

El Protocolo de Accidentes Escolares es el documento que especifica los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto ante un accidente escolar, independientemente de las alternativas con que cada familia cuenta para actuar frente a un accidente escolar (si el/la accidentado/a tiene convenio con una clínica privada, con servicio de rescate móvil). Forma parte del Plan de Seguridad Escolar del colegio.

Para una adecuada implementación del protocolo ante accidentes escolares, es de suma importancia que la comunidad educativa se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten.

## **I. DEBERES DE LA ENFERMERÍA.**

- Aplicar correctamente el presente protocolo.
- Explicar al Consejo Escolar, padres, madres, apoderados/as y cursos el presente protocolo, la importancia del autocuidado, la prevención de riesgos y los beneficios del seguro escolar.
- Informar Encargada de Seguridad Escolar del colegio las situaciones de riesgo que observe en el establecimiento educacional.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias. Para esto debe tener actualizado registro de enfermería de cada estudiante según ficha de matrícula y comunicación vía agenda electrónica de apoderado para aplicación de Seguro de Salud Privado.
- Participar en las actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar” convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- Denunciar todo accidente escolar a padres, madres, apoderados y Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar emitido por sistema curricular del colegio. También se puede imprimir desde [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl) (Trámites, Accidentes escolares), [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl) (seguridad escolar).

## **II. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

- La enfermería del colegio NO CONSTITUYE UN ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN, SINO DE TRÁNSITO, por lo que los niños(as) y jóvenes que presenten algunos de los siguientes síntomas serán derivados a su domicilio: - Fiebre y/o Vómitos. - Cefalea - Diarreas. - Cuadros Virales Agudos. - Peste o sospecha de ésta. - Indicación médica de reposo en domicilio. - Decaimiento General – Desmayo.
- La enfermería NO ESTÁ HABILITADA PARA PRESTACIÓN MÉDICA. Si un padre y/o apoderado/a solicita, de manera excepcional, administrar un medicamento o tratamiento durante la jornada escolar, esto debe hacerse con:
  - a) una solicitud escrita enfermería en correo institucional
  - b) entrega impresa de receta o documento médico que determine procedimiento.
- Será ingresada denuncia en accidente escolar ocurra como consecuencia de infraestructura escolar deficiente.

- Un TRASLADO INMEDIATO Y URGENTE a un centro asistencial sólo es decisión de enfermería. Es importante señalar que, si al momento de producirse un accidente escolar no es posible comunicarse con el/la apoderado/a del/de la estudiante afectado/a, este/a será trasladado/a al servicio de urgencia registrado en este protocolo según su edad.
- La enfermera BAJO TODO EVENTO dejara registrado lo que ocurrió en el ingreso del (de la) estudiante a enfermería e informará por escrito vía agenda electrónica a apoderado(a). Si procede, según su criterio, llamará telefónicamente a apoderado(a) para buscar más información y mejor proceder.
- Es DEBER DEL (DE LA) APODERADO(A) mantener actualizada la información médica del (de la) estudiante.
- Es importante señalar que al momento de realizar la derivación a un Centro Asistencial Privado se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar Estatal.

### **III. DEFINICIONES PREVIAS:**

**ACCIDENTE ESCOLAR:** Es toda lesión que un(a) estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Para este protocolo, se consideran los accidentes que puedan sufrir los y las estudiantes en el colegio, en el trayecto desde y hasta su hogar. En caso de accidente escolar todos los y los estudiantes del establecimiento están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

**PRIMEROS AUXILIOS:** Es la atención inmediata y temporal dada a estudiante víctima de accidente escolar o en situaciones de emergencia, antes de recibir una atención médica formal.

Normas generales de la atención:

- La atención se hace en lugar seguro y con actuación tranquila.
- Se activa Protocolo de Actuación de Accidente Escolar.
- Se mantiene la temperatura corporal estable.
- No hay suministro de líquidos o alimento previo a la evaluación médica.
- Se mantiene al público alejado.
- Si estudiante sufre accidente escolar grave se le mantiene en posición horizontal, con la cabeza al nivel del cuerpo (excepto si hay náuseas y/o vómitos, en cuyo caso debe girarlo hacia un lado "en bloque").

### **TIPOS DE ACCIDENTES:**

**Accidente Leve:** Son los accidentes más comunes, los que podrían ser caídas en el mismo nivel, golpes producidos por choques u objetos, cortes o heridas superficiales (rasmilla duras o hematomas que no inciden mayormente en la movilidad del/de la estudiante). La medida que requiere para su tratamiento es la indicada para heridas superficiales o golpes que generen hematomas, excoriaciones, abrasiones, o erosiones. Estos accidentes requieren curaciones simples o tratamientos simples de primeros auxilios (en caso preventivo podría ser aplicación de hielo en la zona afectada, crema antiinflamatoria o parche para proteger la zona en caso de ser necesario u observar la zona afectada para ver su evolución).

**Accidente Moderado:** Estos accidentes son menos frecuentes, comprometen planos más profundos de la piel. Se pueden describir como heridas y contusiones cráneo faciales, heridas de mayor profundidad a la primera capa de la piel, hematomas intramusculares o posibles esguinces, quemaduras, entre otros. Luego de la aplicación de los primeros auxilios, requieren procedimientos más avanzados de evaluación o tratamientos que deberán realizarse en un centro médico.

**Accidente Grave:** Estos son los accidentes que requieren de traslado a centro médico para asistencia médica inmediata como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, sospecha de fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras graves, entre otros.

**SEGURO ESCOLAR ESTATAL:** Es el Sistema de Atención Médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los y las estudiantes regulares del Instituto Presidente Errázuriz por ser establecimiento reconocido por el Estado. Su aplicación se hace teniendo presente los siguientes aspectos:

- Los y las estudiantes están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en el colegio.
- Protege de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, salidas pedagógicas, retiros, jornadas, actividades extraescolares que estén autorizadas por las autoridades del DPO, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el colegio.
- No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con actividad oficial del colegio.
- Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de "accidente escolar", incluyendo: Atención Médica y/o Hospitalización (si fuese necesario), Medicamentos, Prótesis, Rehabilitación, Gastos de Traslado y/o Mortuorios y otros, hasta la "curación completa" del niño o joven.
- Al ser un servicio entregado por el Estado, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional. En el caso de nuestro colegio, la atención se debe realizar en:
  1. Hospital Luis Calvo Mackenna (Av. Antonio Varas 245, Providencia, Santiago, Teléfono 22357131) cuando el/la estudiante accidentado/a tiene entre 4 y 14 años.
  2. Hospital El Salvador (Av. Salvador 364, Providencia, Santiago, Teléfono 25754000) cuando el/la estudiante accidentado/a es mayor de 15 años.

**SEGURO PRIVADO DE SALUD:** El seguro médico privado es un seguro de prestación de servicios sanitarios formalizado mediante un contrato entre una compañía aseguradora y el tomador de la póliza, al amparo de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados. El/La apoderado que tiene Seguro Privado de Salud para el/la estudiante debe informar de esto a enfermería detallando los beneficios y contacto ante una emergencia.

**FORMULARIO DE DENUNCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR:** Documento completado con los antecedentes del accidente escolar para obtener la aplicación del Seguro Escolar.

**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN ANTE ACCIDENTE ESCOLAR:** Acciones realizadas para atender a estudiante afectado/a con accidente escolar.

#### **IV. ETAPAS DEL PROTOCOLO**

A continuación, se presentan los pasos a seguir y responsables de implementar las acciones necesarias para actuar ante un accidente escolar.

<b>ETAPAS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
<b>1. RECEPCIÓN DE ESTUDIANTE ACCIDENTADO/A</b>	1.1 Estudiante con accidente escolar es acompañado a enfermería.	Docente o Asistente de la educación que atiende al/a la estudiante	Inmediatamente ocurrido el accidente escolar.
	1.2 Recepción de estudiante afectado/a con accidente escolar y clasificación del tipo de accidente según información entregada por acompañante.	Enfermera	
	1.3 Atención de primeros auxilios a estudiante afectado/a según el tipo de accidente.		
	1.4 Completación de Formulario de Denuncia de un Accidente Escolar.		
	1.5 Evaluación si es necesario derivar al/a la estudiante afectado/a a centro de salud, domicilio o a clases.		



ETAPAS		ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
2.- DERIVACIÓN DE ESTUDIANTE ACCIDENTADO/A	2.1 A CLASES POR ACCIDENTE LEVE	2.1.1 Se entrega al(a) estudiante un pase de ingreso a sala portérmino de atención de salud y copia impresa de la Declaración del Accidente Escolar para apoderado/a.	Enfermera	Inmediatamente terminada la atención de primeros auxilios.
		2.1.2 Se registra en el libro de clases el retorno a clases.	Docente de aula.	
		2.1.3 Registrar detalle de accidente escolar en registro digital curricular del colegio para conocimiento de apoderado/a.	Enfermera	El primer día hábil luego del accidente
	2.2 A SU HOGAR POR ACCIDENTE MODERADO	2.2.1 Se informa telefónicamente y por correo institucional a apoderado/a la necesidad de su presencia para proceder a retiro del/de la estudiante por accidente escolar.	Inspectoría.	Inmediatamente terminada la atención de primeros auxilios.
		2.2.2 Se entrega al estudiante accidentado/a copia impresa de la Declaración del Accidente Escolar para apoderado/a.	Enfermera	
		2.2.3 Al momento de retiro, apoderado/a completa el libro de retiro en secretaría.	Inspectoría.	
		2.2.4 Registrar en el libro de clases el retiro consignando la ausencia en el aula.	Docente de aula.	
		2.2.5 Registrar detalle de accidente escolar en registro digital curricular del colegio para conocimiento de apoderado/a.	Enfermera	El primer día hábil luego del accidente
	2.3 A CENTRO DE SALUD POR ACCIDENTE GRAVE	2.3.1 Se solicita por vía telefónica ambulancia para el traslado.	Inspectoría	Inmediatamente terminada la atención de primeros auxilios.
		2.3.2 Se informa telefónicamente y por correo institucional a apoderado/a la necesidad de retiro mediante ambulancia del/de la estudiante por accidente escolar		
		2.3.2 Registrar en el libro de clases el retiro consignando la ausencia en el aula.	Docente de aula.	
		2.3.3 Consignación de retiro del/de la estudiante en el libro de retiro en secretaría.	Director	
		2.3.4 Retiro del/de la estudiante con Declaración del Accidente Escolar a centro de salud	Personal de salud	
		2.3.5 Registrar detalle de accidente escolar en registro digital curricular del colegio para conocimiento de apoderado/a.	Enfermera	

**PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN Y SEGURIDAD PARA  
SALIDA PEDAGÓGICA COMO VOLUNTARIO RECAUDADOR**

**SALIDA PEDAGÓGICA COMO VOLUNTARIO(A) RECAUDADOR(A)** es la actividad donde un o una alumno(a), en virtud de la programación y planificación de una colecta, sale del colegio para colaborar como recaudador de una colecta de dinero en lugar previamente asignado. Su objetivo es colaborar solidariamente con una institución benéfica y además se desea ampliar el acervo valórico y cultural de los estudiantes.

#### **DE LA ORGANIZACIÓN:**

1. El(La) docente responsable debe:
  - o Planificar con Dirección la ejecución de la Salida Pedagógica como Voluntario Recaudador. Se debe detallar objetivo(s) y participante(s).
  - o Comunicar la salida al(a) apoderado(a). Se debe señalar las condiciones, exigencias, hora de salida y regreso. o Enviar al(a) la apoderado(a) la solicitud de autorización escrita para que el estudiante participe como Voluntario Recaudador.
  - o Confirmar las autorizaciones de los apoderados y dejarlas en inspectoría.
  - o Firmar, en inspectoría, el registro de salidas al iniciar salida pedagógica.
  - o Informar, al término de la actividad, a la autoridad el resultado del trabajo realizado.
2. Los (Las) estudiantes autorizados y que participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
3. Los (Las) estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
4. Los (Las) estudiantes deberán asistir con la presentación personal solicitada por el(la) docente responsable.
5. Los (Las) estudiantes debe respetar los horarios planificados.

#### **DE LA SEGURIDAD:**

1. Ningún(a) alumno(a) podrá salir sin estar registrado(a), tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
2. La función recaudadora será en parejas, siguiendo las instrucciones señaladas.
3. El(La) recaudador(a) debe cuidar, en todo momento, sus pertenencias.
4. El(La) recaudador(a) durante su actividad debe mantener el orden y permanecer en el lugar de recaudación asignado, informar a teléfono de contacto señalado cualquier situación inadecuada de forma inmediata, especialmente en los siguientes casos: Si una persona extraña se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar, Si observan que un(a) compañero(a) se siente mal, Si un(a) compañero(a) molesta de forma reiterada a otros o Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto entre las personas.

**PROTOCOLO RESPETO DE IDENTIDAD DE  
GÉNERO PARA ESTUDIANTES TRANS**

## **.1. JUSTIFICACIÓN:**

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos, seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocer e incluir con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y mediano plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

## **.2 DEFINICIÓN:**

Estudiante Trans, es todo estudiante cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del *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:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo. (que podría involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios médicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que la misma sea libremente escogida) y otras expresiones de género, incluyendo la vestimenta, el modo de hablar y los modales.
- C **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- 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 el sexo asignado al nacer.

**EN ESTE DOCUMENTO, SE ENTENDERÁ COMO "TRANS", A TODA PERSONA CUYA IDENTIDAD DE GÉNERO DIFIERA DEL SEXO ASIGNADO AL NACER.**

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes, estudiantes trans y en caso de que el estudiante cuente, con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar a la Dirección del Colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

### **Procedimiento:**

1. Pueden solicitar la familia o el estudiante si tiene mayoría de edad, **reconocimiento de su identidad de género**.
2. Para ello, **deberán solicitar una entrevista con la Director**, señalando como motivo de la entrevista el Ord.0768. Especificación: el Ministerio de Educación y la Superintendencia, han elaborado la circular 0768. Este documento define principios orientadores para la comunidad educativa respecto de las niñas, niños y estudiantes trans\*, los conceptos de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña o estudiante, la NO discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar.
3. El Director, o quien lo subrogue, fijará dicho encuentro en **un plazo no superior a cinco días hábiles**. 4. Los acuerdos de la reunión se registrarán en una entrevista, incluyendo en esta las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá firmar por todas las partes.  
Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, **el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas**.

**Importante:** Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y su padre, madre y/o tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño, adolescente estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

### **3. POSIBLES MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS:**

1. **Apoyo a la niña, niño o adolescente y a su familia:** La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
2. **Orientación a la comunidad educativa:** Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
3. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o la o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libros de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad según normativa vigente.  
Sin perjuicio de lo anterior los establecimientos podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a la normativa legal vigente.
4. **Presentación Personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo con la normativa vigente.

5. **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán **considerar baños inclusivos** y otras alternativas previamente acordadas.

#### **.4 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS:**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

La autoridad del establecimiento educacional deberá, abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia del caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente los principios y cada uno de los derechos que le asisten.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- 1) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- 2) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- 3) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- 4) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente ya ser escuchados/as en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- 5) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- 6) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 7) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- 8) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- 9) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

# **PROTOCOLO DE TRABAJO EN AULA VIRTUAL**



## **1 FUNDAMENTACIÓN**

En base a la nueva modalidad en que se imparten clases y adaptándonos como comunidad al desafío de proporcionar un aprendizaje significativo para nuestros estudiantes, es necesario establecer normas y adecuaciones al proceso, para consolidar nuestras clases virtuales bajo el respeto y conductas que apunten a un comportamiento adecuado en una instancia educativa. Bajo el alero de una convivencia sana, inclusiva y de respeto.

El IPE pone en marcha la plataforma de trabajo de Aula Virtual a través de “Meet”, propiciando un acompañamiento a distancia para nuestros/as estudiantes. A través, de estas aulas virtuales, docentes y estudiantes podrán desarrollar diferentes acciones que son propias de los procesos enseñanza - aprendizaje, como son diálogos pedagógicos, lecturas de documentos, realización de ejercicios, elaborar y formular preguntas al docente, trabajar en equipo, entre otras; permitiendo con ello un feedback entre estudiantes y docentes. Ahora bien, es fundamental que, para el éxito de este proceso, toda la comunidad se comprometa en el cumplimiento de las disposiciones de este protocolo.

Se deja establecido que el trabajo en Aula Virtual está sujeto a las Normas de Convivencia y Protocolos vigentes del colegio.

## **2 OBJETIVO**

Promover un proceso de trabajo académico virtual para el logro de enseñanza y aprendizaje.

## **3 USO DE PLATAFORMA:**

1. El uso o ingreso a Classroom o Meet por parte de docente y/o estudiante está sujeto a lo establecido en las Normas de Convivencias, Protocolos de Actuación y Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio.
2. El ingreso a Classroom o Meet por parte de docente y/o estudiante deberá ser exclusivamente a través de la cuenta de correo electrónico con clave y usuario institucional entregado por el colegio.
3. En el aula virtual, el lenguaje oral, visual y gestual utilizado por los participantes deberá ser respetuoso y amable.
4. En un aula virtual no se permite ofender, emitir groserías y/o comentarios mal intencionados, enviar emoticones, gif y/o adhesivos que dañen la dignidad u honra de las personas.
5. Los y las participantes en un aula virtual deben respetar las reglamentaciones y protocolos vigentes.
6. El aula virtual es para el trabajo exclusivo de docentes y estudiantes del IPE. No se admite intromisión de otra persona.
7. En el caso de presentar inconvenientes, con las clases, y que no puedan ser resueltas por el o la docente, se solicita contactarse con José Fernández, Informático del IPE al siguiente correo: [jose.fernandez@cipe.cl](mailto:jose.fernandez@cipe.cl).

## **4 NORMAS DE PARTICIPACIÓN**

### **A. PARA ESTUDIANTES:**

1. El uso o ingreso a Classroom o Meet por del/de la estudiante está sujeto a lo establecido en las Normas de Convivencias, Protocolos de Actuación y Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio.
2. Para ingresar a clases online, él y la estudiante debe hacerlo con su contraseña y usuario institucional. No se admiten apodosos u nombres de fantasía. Cada estudiante deberá realizar las actividades que se le encomienden en las condiciones y tiempos determinados, cautelando la autenticidad y originalidad de su trabajo.

3. Los y las estudiantes de acuerdo con las disposiciones docente y/o asistente de la educación, enviarán sus trabajos a través de los medios respectivos, si son solicitados. Respetando la autoría de los materiales y recursos educativos disponibles, hacer referencia a fuentes Bibliográficas.
4. Un/a estudiante sólo podrá activar micrófono y cámara cuando se le solicite.
5. El uso del chat de Aula Virtual por parte de los/las estudiantes deben ser autorizado por el/la docente y/o asistente de la educación.
6. El estudiante debe tener una buena disposición al ingresar a clases:
  - o Cuidar su presentación personal
  - o Puntualidad en el ingreso a clases
  - o Participar activamente y ser respetuoso con compañeros/as, docente y/o asistente de la educación.
  - o No tomar fotos o grabar parte de una clase, sin la autorización del/de la docente y/o asistente de la educación.
    - o Si no tiene cámara o audio debe avisar al docente y/o asistente de la educación.
    - o Ser honesto en sus tareas, trabajos y/o evaluaciones
7. Un/a estudiante que no respeta las Normas de Convivencia o protocolos vigentes será sacado de la sala virtual, se solicitará entrevista a su apoderado/a, quedando la falta escrita en el libro de clases digital (Syscol net).
8. El/La estudiante, conoce que el/la docente y/o asistente de la educación tiene 2 días hábiles, contados desde las 8,00 am del día siguiente de la recepción del correo electrónico, para responder consultas, dudas y propuestas de apoderado/a y/o estudiante.
9. El/La estudiante, conoce que el/la docente y/o asistente de la educación no tiene obligación de responder consultas, dudas y propuestas de apoderados y estudiantes en viernes, festivos, interferido, periodo de vacaciones y fin de semana.

**B. PARA PADRES Y/O APODERADOS:**

1. Serán responsables de proveer los insumos y materiales para la ejecución de las tareas de los estudiantes.
2. No debe intervenir cuando la clase virtual se esté desarrollando.
3. Si tiene consultas, dudas y/o propuestas sobre clase virtual, trabajo escolar y/o evaluaciones debe contactarse al **correo electrónico institucional** del/de la docente y/o asistente de la educación responsable para plantear su inquietud.
4. Conoce que el/la docente y/o asistente de la educación tiene 2 días hábiles, contados desde las 8,00 am del día siguiente de la recepción del correo electrónico, para responder consultas, dudas y propuestas de apoderado/a y/o estudiante.
  5. Conoce que el/la docente y/o asistente de la educación no tiene obligación de responder consultas, dudas y propuestas de apoderados y estudiantes en viernes, festivos, interferido, periodo de vacaciones y fin de semana.

6. Debe respetar el plazo que tiene el docente y asistente de la educación para responder a su consulta, duda y/o propuesta.

7. Sugerencias al apoderado/a:

- o Supervisar el trabajo escolar diario del estudiante.
- o Fomentar un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación (personales) y familiares.

### C. PARA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

1. El uso o ingreso a *Classroom* o *Meet* por parte de un/a docente y/o asistente de la educación está sujeto a lo establecido en las Normas de Convivencias, Protocolos de Actuación y Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio.
2. Para ingresar a clases online, él y la docente y/o asistente de la educación debe hacerlo con su contraseña y usuario institucional. No se admiten apodos o nombres de fantasía.
3. Cada docente y/o asistente de la educación deberá velar por que las actividades se realicen en las condiciones y tiempos determinados, cautelando la autenticidad y originalidad del trabajo estudiantil. Ejemplo: determinar si la clase se debe activar o no micrófonos y cámara.
4. La o el docente y/o asistente de la educación determina las condiciones en que los y las estudiantes reciben y responden a los trabajos. El/La docente debe enseñar el respeto de la autoría de los materiales y recursos educativos disponibles, enseñar a hacer referencia de fuentes Bibliográficas.
5. Cada docente y/o asistente de la educación determina cómo y cuándo se usa del Chat en aula virtual, con el fin de mantener clima de trabajo y aprovechar los tiempos.
6. El/La docente y/o asistente de la educación tiene 2 días hábiles, contados desde las 8,00 am del día siguiente de la recepción del correo electrónico, para responder consulta, dudas y propuestas de apoderado/a y/o estudiante.
7. El/La docente y/o asistente de la educación no tiene obligación de responder consultas, dudas y propuestas de apoderados y estudiantes en viernes, festivos, interfiado, periodo de vacaciones y fin de semana.
8. El/La docente y/o asistente de la educación debe:
  - o Cuidar su presentación personal
  - o Cumplir con la puntualidad en el ingreso a clases
  - o Promover el respeto entre todos los participantes de la aula virtual.
  - o Hacer cumplir las Normas de Convivencia o protocolos vigentes en cada aula virtual. o Registrar en Libro de Clases todas las faltas a las Normas de Convivencia y Protocolos vigentes, especialmente el Protocolo de Cyberbullying.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN, FRENTE A  
SITUACIONES DE DESREGULACIÓN  
CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL**

Este protocolo y los pasos a seguir que se indican, están pensados para un periodo escolar “normal”, previo a la Pandemia por COVID 19, por lo que al seguir los pasos que establece, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación conductual y/o emocional de los estudiantes en contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación conductual y/o emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Aun cuando la desregulación conductual y/o emocional se aborde en el colegio, el manejo, a través de la adquisición de las herramientas personales para ello, son de responsabilidad última de los padres y familias respectivas de los estudiantes.

*Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2017).*

*Se entiende por crisis cualquier instancia donde un estudiante presenta un descontrol tanto emocional como de comportamiento de intensidad alta, lo que provoca situaciones que resulta de difícil manejo y que son disruptivas al contexto escolar.*

#### **Dentro de estas reacciones se pueden observar:**

- Llanto intenso
- Rabia con insultos a compañeros y/o adultos, agresión física con golpes arrojando elementos y/o utilizándolos para agredir.
- Escapeo intento de la sala de clases y/o del establecimiento.
- Esconderse en algunas dependencias dentro del establecimiento.
- Conductas autoagresivas: provocarse lesiones, golpearse, rasguñarse, agredirse con objetos (tijeras, filo descapuntas y/o elementos contundentes).

Ante estas situaciones se debe realizar contenciones por parte de un funcionario del establecimiento, esto se entiende como adoptar una actitud comprensiva, intentar tranquilizar, establecer un diálogo con el fin de disminuir la angustia del estudiante.

Ante esto, el adulto debe mostrar calma en su reacción para poder manejar la situación estableciendo un vínculo necesario para acercarse y lograr el diálogo con el estudiante.

PASOS	ACCION	RESPONSABLES
<b>PREVENCIÓN</b>	<p>Realizar sondeo inicial con apoderados directivos, docentes y asistentes sobre sus estudiantes en su desarrollo cotidiano de actividades en la sala para reconocer a estudiantes que presenten desregulación o estén en riesgo de desregulación por algún motivo médico, psicológico, psiquiátrico u otro.</p> <p>Reconocer las señales en caso de ser posible, que nos puedan hacer entender que se desencadenaría una desregulación.</p>	Profesores/asJefes
	Mantener comunicación con PIE y Convivencia Escolar.	Profesores/asJefes
	<p>Contar con material a disposición para ofrecer una actividad alternativa al estudiante que se desregula (Dibujos, sopas de letras, mándalas, cuentos etc.). Este se usará si el estudiante no es posible decontener por el/la docente en aula.</p>	<p>Coordinadora de PIE Encargada de Convivencia Escolar</p>
<b><u>PASO 1</u></b>  <b>CONTENCIÓN PRIMER MOMENTO</b>	<p>Ante una desregulación de estudiante en el aula, el/la docente realiza acciones para contener al/a la estudiante y continúe su proceso de aprendizaje en la sala. Por ejemplo: acercándose, escuchándolo, permitiendo que se exprese. Si la contención es efectiva, el estudiante permanecerá en la sala, pero docente debe dejar registrado en el libro de clases el hecho.</p>	Docente
	<p>En situaciones que el/la estudiante desregulado/a no ingrese a sala, docente debe avisar inmediatamente a inspección mediante otro/a estudiante o asistente de aula, para ubicarlo/a y aplicar el presente protocolo. Todo lo ocurrido debe ser registrado en syscolnet por Inspección.</p>	<p>Docente Inspección</p>
	<p>En situaciones que el/la estudiante desregulado/a presente la intención de esconderse o huir, inspección debe avisar en la recepción y luego proceder a su búsqueda y aplicar el presente protocolo. Todo lo ocurrido debe ser registrado en syscolnet por Inspección.</p>	<p>Inspección Recepcionista</p>
	<p>En caso de que el/la estudiante desregulado/a presente conductas de riesgo como: autolesiones, lesiones a terceros ( patear, golpear, cortar, escupir, tirar elementos o romper objetos). Docente, informa a inspección mediante otro/a estudiante o asistente de aula, solicitando el retiro de la sala del/del estudiante desregulado/a. Docente debe dejar registrado en el libro de clases el hecho.</p>	Docente
	<p>Si el estudiante desregulado debe salir del aula, Inspección realiza acciones para contener al/a la estudiante y continúe su proceso de aprendizaje en la sala. Por ejemplo: acercándose, escuchándolo, permitiendo que se exprese. Si la contención es efectiva, el estudiante ingresará a la sala, inspección debe dejar registrado en el libro de clases el hecho.</p>	Inspección

<p><b><u>PASO 2</u></b> <b><u>SALADE</u></b> <b><u>AUTORREGULACIÓN</u></b></p>	<p>En caso de estudiante desregulado no PIE no logreser contenido por inspectoría, ésta informa a Equipo de Convivencia para que se realice contención profesional en sala de autorregulación que este caso es 4° piso Casa Hermanos.</p> <p>En caso de estudiante desregulado PIE no logre ser contenido por inspectoría, ésta informa a Coordinadora de PIE para que se realice contención profesional en sala de autorregulación que este caso es Aula de Recursos de PIE. Si la contención es efectiva y el estudiante está en condiciones de entrar a la sala se realiza esta acción.</p>	<p>Inspectoría Equipo de ConvivenciaPIE</p>
<p><b><u>PASO 3</u></b> <b><u>AVISO</u></b> <b><u>APODERADO/A</u></b></p>	<p>Si paso anterior no logra continuidad de aprendizaje en el aula en un plazo máximo de 2,0 hrs cronológicas, Encargada de Convivencia Escolar o Coordinadora PIE, según corresponda al tipo de estudiante desregulado, llama por vía telefónica y envía correo electrónico a apoderado/a para explicar lo ocurrido, con el debido registro en syscolnet. Se solicitará al/a la apoderado/a asistir al colegio para apoyar el proceso de contención o bien retirar al/a la estudiante desregulada/o como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar Coordinadora de PIE</p>
<p><b><u>PASO 4</u></b> <b><u>ACTIVIDADES</u></b> <b><u>FUERADEL</u></b> <b><u>COLEGIO</u></b></p>	<p>Actividades fuera del colegio: La/El estudiante con comportamiento disruptivo puede participar en actividades oficiales del colegio y se aplica el presente protocolo de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ante una desregulación Encargado de Actividad deberá contener al/a la estudiante.</li> <li>b) Si, estudiante no se regula se llama a apoderado/a para buscar apoyo.</li> <li>c) Si, estudiante no se regula se solicita a apoderado el retiro del estudiante desregulado de la actividad</li> </ol>	<p>Encargado de Actividad</p>

## **PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

Las familias, apoderados/as y adultos integrantes de nuestra comunidad educativa tienen la responsabilidad de enseñar para el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educativa de párvulos y estudiantes del colegio. En este sentido, el colegio ha generado el presente documento con estrategias de prevención y acciones frente a hechos de agresión o connotación sexual.

Niñas, niños, adolescentes y adultos del colegio son sujetos de protección, y en este ámbito el colegio brinda seguridad y resguardo ante situaciones que pueda afectar su integridad física y psicológica.

### **I. DEFINICIONES PREVIAS:**

**Abuso Sexual:** delito en la esfera de la sexualidad con actos que atentan contra la indemnidad, libertad e integridad sexual de una persona, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, religión, sexo, orientación sexual o nacionalidad. Constituye una vulneración de derecho de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal (Artículo 177) cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad se deberá denunciar en un periodo de 24 horas de ocurridos estos. Esta denuncia se debe realizar ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

#### **Tipos de abusos sexuales:**

- a) Propio: Es una acción de tipo sexual pero no es un acto sexual coital.
- b) Impropio: Exposición a hechos de connotación sexual.
- c) Violación: Penetración buco genital o anal.
- d) Estupro: Penetración buco genital o anal de niño, niña y adolescente mayor de 14 años, pero menor de 18 años, sin uso de fuerza.

**Comunidad Educativa:** Son todos los y las integrantes del colegio que tienen un rol que cumplir en la formación integral de los niños, niñas y jóvenes. De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, docentes, directivos, asistentes de la educación y sostenedor.

**Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los y las involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que se efectúan por escrito mediante correo electrónico o impresión física que permita dejar constancia de su realización.

**Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo.

**Medidas Urgentes:** son aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas, adolescentes y adultos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.



## II. CONSIDERACIONES PREVIAS:

- Ante una denuncia por abuso sexual o hecho con connotación sexual, el colegio resguardará la intimidad e identidad niño, niña, adolescente y adulto en todo momento. Esto se debe tratar de lograr con acogida, escucha activa, otorgar espacio seguro y aislado (ejemplo: oficina de dirección), siempre acompañado/a por Encargada de Convivencia Escolar, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste/a.
- Si el agresor sexual es un funcionario del colegio se procederá a la suspensión de funciones de acuerdo con la petición de medida cautelar en tribunales y conforme a lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
- Si existe involucramiento de apoderados/as en el abuso sexual se procederá cambio de apoderado/a e ingreso en fiscalía de orden de restricción en beneficio de víctima.
- Si producto de la aplicación del presente protocolo se determina abuso sexual o hecho con connotación sexual, el colegio tiene la obligación de denunciar, según lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En el caso de un delito ocurrido al interior del recinto educacional la denuncia se realizará en el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho.
- Las medidas adoptadas en el presente protocolo resguardan el interés superior de la víctima, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración edad y madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los y las involucrados/as.
- El abuso sexual es independiente del género o relación con la víctima y ámbito de la vida (hogar, trabajo, colegio, etc.)
- Hablamos de abuso sexual cuando una persona utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a otra persona en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole (insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, entre otros). Esto implica involucrar a la persona en una actividad que no corresponde a su voluntad, nivel de desarrollo emocional, cognitivo ni social.
- Si hay derivación externa la red de apoyo es:

INSTITUCIÓN	UBICACIÓN
Oficina Protección de la Infancia y Adolescencia (OPD)	
Fiscalía Local Las Condes	
Tribunal de Familia	
Policía de Investigaciones – PDI	
Carabineros	
Hospital Luis Calvo Mackenna (menores de 18 años)	
Hospital Salvador (mayores de 18 años)	
Consultorio	

### III ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Las estrategias de prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que el colegio implementa para promover el autocuidado, la identificación de riesgo y conocimiento de las redes de protección son:

- Comunicación mediante portal web del colegio, circular de dirección y charlas a la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- Capacitar permanentemente a docentes, asistentes de la educación y directivos en esta materia.
- Desarrollo de Escuela para Padres sobre esta materia.
- El colegio integra estas estrategias en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

## IV ETAPAS DEL PROTOCOLO:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL</b>	<p>1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Dar cuenta a convivencia escolar del hecho es una obligación de estudiante o adulto que sufra o tome conocimiento de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual</p> <p>Cuando sea un/a estudiante con una situación de agresión sexual y/o hecho de connotación sexual o tome conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente a la Encargada de Convivencia Escolar o concurrir con el/la adulto bajo cuyo cuidado se encuentre para comunicar lo sucedido a fin de que esta siga el curso del protocolo de actuación.</p>	<p>Estudiante o adulto/a que sufra o tome conocimiento de vulneración de derechos.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>
	<p>1.1 1.2 Registro de la denuncia e inicio de expediente. Se dejará registro escrito de la realización de todas las actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente mediante correo electrónico y en citación a entrevista la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. Si apoderada/o, madre y/o padre no se presenta a citación el colegio procederá de igual forma con la denuncia de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual ante la autoridad respectiva.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	
	<p>1.3 Evaluación de Comité de Convivencia Escolar de antecedentes denunciados, inicio de investigación y/o adopción de medidas urgentes.</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar</p>	
	<p>1.4 Si corresponde delito sexual y/o adopción de medidas urgente, se debe hacer solicitud de autorización al Director.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	

**2. DECISIÓN DE DIRECCIÓN**

<p>2.1 Decisión del Director con consulta a equipo directivo:  2.1.1 Determinar si se configura el delito de abuso sexual o hecho con connotación sexual  Si se trata de delito abusos sexual o hecho con connotación sexual se informará a apoderado/a en un plazo de máximo 24 horas por medio de citación mediante agenda electrónica y llamada telefónica al/a la apoderado/a que el colegio procederá a denunciar los hechos, vía telefónica u on line, en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.  2.2.1 Definir medidas de:  a) resguardo: ejemplo, alejamiento en espacios del colegio del agresor, aislar completamente la víctima del agresor, derivación a enfermería del colegio o centro de salud externo, solicitar a la autoridad, vía telefónica u on line, orden de alejamiento.  b) reparatorias: ejemplo, satisfacer con sentido de urgencia una necesidad básica.  c) pedagógicas: ejemplo, gestionar apoyos didácticos como guías, monitores, calendario de prueba y taller de reforzamiento.  d) formativas: ejemplo, disculparse, hacer trabajo comunitario, apoyo a la labor escolar de docente y/o asistente de la educación, exponer tema en un curso.  e) de apoyo psicosocial: ejemplo, conversación con convivencia escolar, derivación a terapia externa. Todas estas medidas están dirigidas a la protección de la víctima.  2.3.1. Si la víctima abusada es un/a estudiante:  a) solicitar a apoderado/a asistencia a entrevista para la actuación en conjunta de protección del/de la estudiante.  b) solicitar a equipo directivo la implementación de medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial interno o derivación a red externa con seguimiento de resultado.  2.3.2 Si la víctima abusada es un/a adulto:  a) Si existe involucramiento de personal del colegio como abusador/a sexual se procederá a la suspensión de funciones de acuerdo con la petición de medida cautelar en tribunales y conforme a lo ha establecido la Dirección del Trabajo.  b) Si existe involucramiento de apoderados/as en el abuso sexual se procederá cambio de apoderado/a e ingreso en fiscalía de orden de restricción en beneficio de víctima.</p>	<p>Directory Equipo Directivo</p>	<p>Máximo 24 horas de conocidos los hechos por Convivencia Escolar.</p>
<p>2.4. Si los hechos denunciados no constituyen un ilícito, los antecedentes deben guardarse en el archivo secreto que para este efecto posee Convivencia Escolar.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	
<p>2.5. Notificar mediante escrito impreso o digital a apoderados/as, profesor/a jefe y/o adultos implicados/as de la denuncia y acciones realizadas.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>1día hábilluegoque dirección le comunica decisión</p>

<b>3. SEGUIMIENTO DE LA DENUNCIA</b>	3.1 Realizar seguimiento del caso verificando estado de medidas de resguardo, reparatorias, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a la víctima.	Encargada de Convivencia Escolar.	Año lectivo en curso
	3.2 Realizar seguimiento del caso verificando estado de avance de la denuncia realizada ante la autoridad respectiva.		
	3.3 Convivencia escolar informa mensualmente a director, adulto o tutor legal de la víctima del seguimiento realizado implementado la mejora continua.		

**COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ASITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO  
ESCOLAR O VIOLENCIA  
ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

## I. Presentación:

El presente protocolo tiene como propósito orientar la gestión de la buena convivencia en el establecimiento educacional y ha sido elaborado a partir del modelo presentado por SUPEREDUC que toma en cuenta los contenidos mínimos contenidos en la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado, de las orientaciones entregadas en la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, buenas prácticas y fiscalizaciones informadas por la Superintendencia.

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Es importante, no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. El establecimiento tiene como obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.

En efecto, las actuaciones que realicen las autoridades del establecimiento en aplicación de sus protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

Por último, es importante relevar que con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar y en consecuencia, el uso de estos protocolos, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y políticas de autocuidado.

## I. Definiciones previas:

1. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del colegio. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
2. **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño<sup>6</sup> se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, la Fundación Educacional Instituto Presidente Errázuriz, directivos, docentes y asistentes de la educación del colegio tienen la obligación de proteger los derechos de los y las estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este protocolo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

- a) **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, pares, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en un/a estudiante, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- b) **Maltrato Emocional o Psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un/a estudiante. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper, así como también, aquellos hechos de



violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este protocolo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante u otro/a integrante de la comunidad educativa.
4. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición<sup>1</sup>. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
5. Violencia Escolar: Es el uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de estudiantes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un/a estudiante".

6. Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento aplica medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
7. Medida de Apoyo Pedagógico o Psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento de manera interna o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el/la estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

8. Comunidad Educativa: Son todos los y las integrantes del colegio que tienen un rol que cumplir en la formación integral de los niños, niñas y jóvenes. De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, docentes, directivos, asistentes de la educación y sostenedor.
9. Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los y las involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que se efectúan por escrito mediante correo electrónico o impresión física que permita dejar constancia de su realización.
10. Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo.
11. Medidas Urgentes: son aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.

## II. Orientaciones previas:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).
- Para efectos de este protocolo, y solo a modo de ejemplo, se entenderá que la persona encargada de canalizar y tomar registro de los hechos constatados es la Encargada de Convivencia Escolar.
- Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as.
- Estudiante afectado/a por el acoso o maltrato no está obligado/a a denunciar, pero puede hacerlo. En todo momento, el/la estudiante afectado/a de parte del colegio da acogida y resguardo a quienes lo hagan.
- El colegio garantiza una escucha activa del relato. Así, la Encargada de Convivencia Escolar deberá atender al/a la denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
- Encargada de Convivencia o Director, como responsable de una fase de las etapas 2, 3 y 4 tiene la posibilidad, por una única vez, de prorrogar plazo establecido en este protocolo en un máximo de 2 días hábiles.

- El Director, si lo estima conveniente puede reemplazar a Encargada de Convivencia Escolar como responsable de una etapa por quien estime más conveniente de acuerdo con su realidad y contexto.
- En caso de denuncias y/o derivaciones, si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros) se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
- El colegio, tiene la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:
  - Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
  - Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.
- En virtud de la Ley de Responsabilidad de los y las Adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los y las adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia será presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado/a sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los/las involucrados/as. La reserva de información es obligatoria para todos/as los involucrados/as.
- La gestión de la Convivencia Escolar en el colegio es efectuada por el Comité de Convivencia Escolar formado por Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General y Psicólogo de Convivencia Escolar. Inspectora General y Psicólogo de Convivencia Escolar también pueden actuar como los responsables/encargados de tomar registro de las denuncias.
- Para registro de denuncia e inicio de expediente se usa registro en formato impreso que permite dejar constancia de la denuncia recibida. La información mínima que se debe registrar es fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia y descripción detallada de los hechos. Se hará entrega de una copia al denunciante.
- La Encargada de Convivencia, en el informe de cierre de la investigación ofrecerá a los y las intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto bajo su responsabilidad de ejecución, en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. La resolución pacífica y dialogada de conflictos se aplica como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.
- La elaboración de expediente se hará en registro escrito foliado y fechado correlativamente, cada hoja lleva la firma y timbre de la Encargada de Convivencia Escolar.
- El registro de denuncia debe ser firmada por el/la denunciante y por la persona que toma conocimiento de los hechos.
- Toda denuncia tiene obligación de reserva de la información o expediente por parte de los y las involucradas/os.
- En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el colegio adoptará las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.

- Para garantizar la mayor justicia de la investigación esta tiene carácter reservado para los intervinientes y solo una vez que sea elaborado el Informe de Cierre podrá ser conocida por los miembros de la comunidad educativa involucrados/as.

### III. Etapas del Protocolo

A continuación, se presentan los pasos a seguir y responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los y las afectados/as, una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIAY ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES</b>	<p>1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Dar cuenta a convivencia escolar del hecho es una obligación de estudiante o adulto que sufra o tome conocimiento de maltrato escolar.</p> <p>Cuando sea un/a estudiante el/la que constate una situación maltrato escolar o tome conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente a la Encargada de Convivencia Escolar o concurrir con el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre.</p> <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los/las afectados/as, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al colegio.</p> <p>Un/a integrante del personal del establecimiento que tenga conocimiento de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un/a estudiante, tan pronto lo advierta, tiene el deber de comunicarlo a la Encargada de Convivencia.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar lo sucedido a la Encargada de Convivencia Escolar a fin de que esta siga el curso del protocolo de actuación.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia e inicio de expediente.		
	1.3 Evaluación de Comité de Convivencia Escolar el inicio de investigación y/o adopción de medidas urgentes		

<p>1.4 Si corresponde investigación o adopción de medidas urgente, se debe hacer solicitud de autorización de investigación con o sin adopción de medidas urgentes al Director. Medidas urgentes posibles de adoptar que el Director puede autorizar son:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Denunciar hecho a Oficina de Protección de Derechos, PDI, Carabineros, Fiscalía o Tribunal.</li><li>b) Cambio o suspensión de función contractual de un integrante del personal del colegio.</li><li>c) Derivación a equipo sicosocial del colegio o equipo externo al colegio.</li></ol> <p>Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>Tratándose de estudiantes denunciados/as o víctimas, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p> <p>En el caso de que la Dirección y equipo directivo deciden la adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/a estas podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Medidas de resguardo y apoyo psicológico y psicosocial. Esta puede ser aplicada por derivación a profesionales internos/as o externos/as.</li><li>• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el colegio podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.</li><li>• En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.</li><li>• La suspensión de funciones de un/a trabajador/a procederá cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva de un/a trabajador/a, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.</li></ul> <p>Se dejará registro escrito de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente mediante correo electrónico y en citación a entrevista la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. Si apoderada/o, madre y/o padre no se presenta a citación el colegio procederá de igual forma con la denuncia de vulneración de derecho ante la autoridad respectiva.</p>		
---	--	--



	1.5 Notificar mediante escrito impreso o digital a apoderados/as, estudiantes, profesor/a jefe y/o adultos implicados/as la denuncia.		
	1.6 Si la denuncia, implica que un/a estudiante, en su ambiente familiar, sufre agresiones que no constituyen delito o representan una vulneración de derecho del/de la estudiante, el colegio aplicará lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia. Esta decisión, es tomada por la dirección del colegio previo informe de Encargada de Convivencia Escolar y comunicada inmediatamente en entrevista presencial a los apoderados/as.	Director del Colegio	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
<b>2. INVESTIGACIÓN</b>	2.1 Citar a apoderados/as, estudiantes y/o adultos implicados en la denuncia para solicitar sus antecedentes y descargos. 2.2 Entrevistar a estudiantes y/o adultos testigos para conocer antecedentes del hecho investigado. Los y las estudiantes entrevistados/as deben contar con autorización de su tutor legal para ser entrevistado/a. 2.3 Pedir a encargada/o de equipos de trabajo del colegio antecedentes que ayuden a la investigación.	Encargada de Convivencia Escolar.	05 días hábiles desde inicio de investigación
<b>3. CIERRE DE INVESTIGACIÓN</b>	3.1 Elaborar informe de cierre de investigación donde se resuman antecedentes, medidas adoptadas y resolución de investigación indicando cursos de acción y medidas de prevención. 3.2 Entrega de Informe de Cierre a Director, Equipo Directivo, Profesor/a Jefe, Apoderados/as, Adultos y Estudiantes implicados/as.	Encargada de Convivencia Escolar.	02 días hábiles desde el término del plazo para investigar
<b>4. ENTREGA DE RESOLUCIÓN FINAL</b>	4.1 Apoderados/as, Adultos y Estudiantes implicados/as en denuncia y afectos a medida formativa, pedagógica y/o disciplinaria puede presentar apelación escrita e impresa a informe de cierre.	Apoderados/as, Adultos y Estudiantes implicados	02 días hábiles desde recibido el informe de cierre.
	4.2 Director y Equipo Directivo, a la luz del Reglamento Interno del colegio analizan informe de cierre y apelación si es que fue presentada.	Director y equipo directivo	02 días hábiles desde término de plazo de apelación
	4.3 Director y Equipo Directivo, evalúa si corresponde tomar una medida pedagógica y formativa y/o una medida disciplinaria		
	4.4 Entrega de Resolución Final Inapelable a la Denuncia a Profesor/a Jefe, Apoderados/as, Adultos y Estudiantes implicados/as, la que se debe hacer de forma presencial en el establecimiento.	Encargada de Convivencia Escolar.	

# **PROTOCOLO DE ACCION ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

## **INTRODUCCIÓN**

El colegio tiene la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de sus estudiantes. En este sentido, se desprenden diversas normativas que amparan este deber en base al derecho de los y las estudiantes a recibir una atención y una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Con esto se entiende que todas las acciones que el establecimiento implementa en la prestación de sus servicios, ya sea modalidad remota o presencial, se enmarcan en el respeto y resguardo de los derechos y deberes generales a que se refiere el artículo 10 de la Ley General de Educación.

La normativa antes descrita representa el marco general desde la cual se elabora el presente Protocolo de Vulneración de Derechos de los y los estudiantes del colegio para asegurar a ellos/as el efectivo goce de sus garantías educacionales, asociadas a los deberes generales de cuidado y de promoción de la buena convivencia.

El presente protocolo tiene por objetivo, orientar el abordaje de situaciones de vulneración de derechos, asociados a la desatención de necesidades físicas, psicológicas o cognitivas de los y las estudiantes que no se configuran, como delitos o hechos de connotación sexual.



## I. DEFINICIONES PREVIAS:

**Vulneración de Derechos:** Corresponde a la trasgresión a los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la legislación. Existen Grados de Vulneración de Derechos:

1.- *Baja complejidad:* Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar (10 días de inasistencia sin justificación), entre otros.

2.- *Mediana Complejidad:* Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito; deserción escolar por más de 20 días hábiles seguidos o intercalados; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

3.- *Alta Complejidad:* Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar por más de 40 días hábiles seguidos o intercalados; consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.

*En virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal (Artículo 177), toda persona adulta o un/a funcionario/a del colegio cuando detecte una vulneración derechos de alta complejidad deberá denunciar en un periodo de 24 horas de tomar conocimiento de la ocurrencia de estos hechos. Esta denuncia la debe realizar ante Carabineros (ejemplo por teléfono), Tribunales de Familia (ejemplo por vía on line), Fiscalía (ejemplo por vía on line) o Policía de Investigaciones (ejemplo por teléfono). Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.*

**Convención de los derechos del Niño:** Documento de ONU que promueve en el mundo los Derechos de los Niños y Niñas. En el colegio significa que los y las estudiantes cuentan con derechos como:

1. A la identidad y la familia 2. A expresarse libremente y el acceso a la información 3. A la protección contra el abuso y la discriminación 4. A la educación 5. A una vida segura y sana  
6. Los niños impedidos a la atención especial

**Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017). Existen distintos tipos de negligencia:

1.- Negligencia Médica 2.- Negligencia Seguridad 3.- Negligencia Emocional 4.- Negligencia Educativa 5.- Negligencia física 6.- Negligencia social 7.- Negligencia temporal

**Comunidad Educativa:** Son todos los y las integrantes del colegio que tienen un rol que cumplir en la formación integral de los niños, niñas y jóvenes. De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, docentes, directivos, asistentes de la educación y sostenedor.

**Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los y las involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que se efectúan por escrito mediante correo electrónico o impresión física que permita dejar constancia de su realización.

**Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo.

**Medidas Urgentes:** son aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes con sus derechos vulnerados de manera directa o indirecta.

## II. CONSIDERACIONES PREVIAS:

- El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del/de la estudiante o adulto vulnerado/a en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado/a por Encargada de Convivencia Escolar, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste/a. Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal, cuando:

- ✓ No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda, hogar seguro, por ejemplo, falta de cuidados higiénicos.
- ✓ No se proporciona atención médica básica.
- ✓ No se brinda protección y/o se expone al niño, niña y adolescente ante situaciones de peligro.
- ✓ No se atienden las necesidades de enseñanza, aprendizaje, por ejemplo: inasistencia reiterada de apoderados/as a citaciones de entrevista, inasistencia sin justificación reiterada de los estudiantes a clases.
- ✓ Abandono o negligencia de las necesidades socioemocionales o afectivas del estudiante.
- ✓ Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

- Si hay derivación externa la red de apoyo es:

INSTITUCIÓN	UBICACIÓN
Oficina Protección de la Infancia y Adolescencia (OPD)	Miguel Claro N° 543 Providencia
Fiscalía Local Las Condes	Los Militares 5550, 7561155 Las Condes
Tribunal de Familia	Gral. Mackenna 1477 Santiago
Policía de Investigaciones – PDI	Vicente Huidobro 191 Las Condes
Carabineros	Las Tranqueras 840 Las Condes
Hospital Luis Calvo Mackenna (menores de 18 años)	Antonio Varas 360 Providencia
Hospital Salvador (mayores de 18 años)	Av. Salvador 364 Providencia
Consultorio Apoquindo	Cerro Altar 6611 Las Condes

## III ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Las estrategias de prevención de los derechos de niños, niñas y adolescentes que el colegio implementa para promover el autocuidado, la identificación de riesgo y conocimiento de las redes de protección son:

- Comunicación mediante portal web del colegio, circular de dirección y charlas a la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- Capacitar permanentemente a docentes, asistentes de la educación y directivos en esta materia.
- Desarrollo de Escuela para Padres sobre esta materia.
- El colegio integra estas estrategias en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

## IV ETAPAS DEL PROTOCOLO:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS</b>	<p>1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Dar cuenta a convivencia escolar del hecho es una obligación de estudiante o adulto que sufra o tome conocimiento de vulneración de derechos.</p> <p>Cuando sea un/a estudiante el/la con esta una situación de vulneración de derechos o tome conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente a la Encargada de Convivencia Escolar o concurrir con el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar lo sucedido a la Encargada de Convivencia Escolar a fin de que esta siga el curso del protocolo de actuación.</p>	<p>Estudiante o adulto/a que sufra o tome conocimiento de vulneración de derechos.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>
	<p>1.2 Registro de la denuncia e inicio de expediente. Se dejará registro escrito de la realización de todas las actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente mediante correo electrónico y en citación a entrevista la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. Si apoderada/o, madre y/o padre no se presenta a citación el colegio procederá de igual forma con la denuncia de vulneración de derecho ante la autoridad respectiva.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	
	<p>1.3 Evaluación de Comité de Convivencia Escolar sobre grado de vulneración, inicio de investigación y/o adopción de medidas urgentes.</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar</p>	
	<p>1.4 Si corresponde investigación y/o adopción de medidas urgente, se debe hacer solicitud de autorización al Director.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	

<b>2. DECISIÓN DE DIRECCIÓN</b>	<p>2.1 Decisión del Director con consulta a equipo directivo:</p> <p>2.1.1 Determinar grado de vulnerabilidad</p> <p>2.1.1.1 Si se trata de una denuncia de baja complejidad. será el/la profesor/a jefe quien informe, lidere la solución de esta vulneración.</p> <p>2.1.1.2 Si se trata de una vulneración de grado medio será la Encargada de Convivencia quien informe, lidere la solución de esta vulneración.</p> <p>2.1.1.3 Si se trata de una vulneración grave de derechos o de alta será la Dirección la encargada de informar a apoderado/a en un plazo de máximo 24 horas por medio de citación mediante agenda electrónica y llamada telefónica al/a la apoderado/a que procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.</p> <p>2.2.1. Autorizar o no Iniciar investigación por parte de Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>2.3.1 Definir medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a la víctima.</p> <p>2.3.1.1 Si la víctima u vulnerador/a es un/a estudiante:</p> <p>a) solicitar a apoderado/a asistencia a entrevista para la situación en busca de la solución y reparación de la vulneración.</p> <p>b) solicitar a equipo directivo la implementación de medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial interno o derivación a red externa con seguimiento de resultado.</p> <p>2.3.1.2 Si la víctima o vulnerador/a es un/a adulto:</p> <p>a) Si existe involucramiento de personal del colegio en la vulneración grave de derechos se procederá a la aplicación de 1 o más de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suspensión de funciones. La suspensión de funciones de un/a trabajador/a procederá cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva de un/a trabajador/a, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.</li> <li>- reasignación de labores</li> <li>- cambio de turnos.</li> </ul> <p>b) Si existe involucramiento de apoderados/as en la vulneración grave de derechos se procederá a considerar 1 o más de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cambio de apoderado/a.</li> <li>- ingreso en fiscalía de orden de restricción en beneficio de víctima.</li> </ul>	<p>Director y Equipo Directivo</p>	<p>Máximo 24 horas de conocidos los hechos por Convivencia Escolar.</p>
	<p>2.4. Notificar mediante escrito impreso o digital a apoderados/as, profesor/a jefe y/o adultos implicados/as de la denuncia y acciones realizadas.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>1 día hábil luego que direcciónle comunica decisión</p>

<b>3. INVESTIGACIÓN</b>	<p>3.1. Citar a apoderados/as, estudiantes y/o adultos implicados en la denuncia para solicitar sus antecedentes y descargos.</p> <p>3.2 Entrevistar a estudiantes y/o adultos testigos para conocer antecedentes del hecho investigado. Los y las estudiantes entrevistados/as deben contar con autorización de su tutor legal para ser entrevistado/a.</p> <p>3.3 Pedir a encargada/o de equipos de trabajo del colegio antecedentes que ayuden a la investigación.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	05 días hábiles desde inicio de investigación luego de notificación.
<b>4. CIERRE DE INVESTIGACIÓN</b>	<p>4.1 Elaborar informe de cierre de investigación donde se resuman antecedentes y cursos de acción con las medidas de:</p> <p>a) resguardo: ejemplo, alejamiento en espacios del colegio del agresor, aislar completamente la víctima del agresor, derivación a enfermería del colegio o centro de salud externo, solicitar a la autoridad orden de alejamiento.</p> <p>b) reparatorias: ejemplo, satisfacer con sentido de urgencia una necesidad básica.</p> <p>c) pedagógicas: ejemplo, gestionar apoyos didácticos como guías, monitores, calendario de prueba y taller de reforzamiento.</p> <p>d) formativas: ejemplo, disculparse, hacer trabajo comunitario, apoyo a la labor escolar de docente y/o asistente de la educación, exponer tema en un curso.</p> <p>e) de apoyo psicosocial: ejemplo, conversación con convivencia escolar, derivación a terapia externa.</p> <p>Todas estas medidas están dirigidas a la protección de la víctima.</p> <p>4.2 Entrega de Informe de Cierre a Director, Equipo Directivo, Profesor/a Jefe, Apoderado/a, Adulto y/o Estudiante implicado/a.</p> <p>4.3 Presentación a dirección de apelación por implicados en el informe de cierre de la investigación.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	02 días hábiles desde el término del plazo para investigar
		Apoderados y/o estudiantes implicados/as	02 días hábiles desde recibido el informe de cierre

<b>5. ENTREGA DE RESOLUCIÓN FINAL</b>	5.1 Director y Equipo Directivo, a la luz del Reglamento Interno del colegio analizan informe de cierre y apelación si es que fue presentada evalúan si corresponde tomar una medida pedagógica y formativa y/o una medida disciplinaria redactando Resolución Final.	Director y equipo directivo	02 días hábiles desde término de plazo de apelación
	5.2 Entrega de Resolución Final Inapelable a la Denuncia a Profesor/a Jefe, Apoderado/a, Adulto y/o Estudiante implicado/a.		
	5.3 Si director determina que tiene sospecha o le asiste la convicción de la existencia de un/a adulto implicado/a en la vulneración de derecho grave de un/a estudiante corresponde ingresar denuncia a Carabineros de Chile, Tribunales de Familia y/o Fiscalía. Esta denuncia es ingresada vía on line en Fiscalía o tribunales y mediante teléfono al cuadrante de carabineros.	Encargada de Convivencia Escolar.	24 hrs desde que se conoce la información
<b>6. SEGUIMIENTO DE RESOLUCIÓN FINAL</b>	6.1 Realizar seguimiento del caso verificando estado de medidas de resguardo, reparatorias, pedagógicas, formativas y de apoyo sicosocial dirigidas a la víctima.		
	6.1.1. Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el/la profesor/a jefe quien realice seguimiento de resolución final con informe mensual a Encargada de Convivencia Escolar.	Profesor/a Jefe	Año lectivo en curso
	6.1.2 Si se trata de una vulneración de grado medio será la Encargada de Convivencia quien realice seguimiento de resolución final.	Encargada de Convivencia Escolar.	
	6.1.3. Si se trata de una vulneración grave de derechos o de alta será la Dirección quien realice seguimiento de resolución final con informe mensual a Encargada de Convivencia Escolar.	Dirección	
	6.2 Convivencia escolar informa mensualmente a apoderado/a del seguimiento realizado implementado la mejora continua.	Encargada de Convivencia Escolar.	

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENTIVA DE SALUD  
MENTAL Y FRENTE A CASOS DE CONDUCTAS  
AUTOLESIVAS**

Este documento especifica los procedimientos preventivos de una sana salud mental en la comunidad escolar y las acciones ante una autolesión provocada por un integrante de la comunidad.

Para una adecuada implementación del protocolo, es de suma importancia que la comunidad educativa se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten.

## **I. DEBERES DE LA ENFERMERÍA.**

- Aplicar correctamente el presente protocolo.
- Explicar al Consejo Escolar, padres, madres, apoderados/as y cursos el presente protocolo, la importancia del autocuidado, la prevención de riesgos y los beneficios de la salud mental.
- Informar a Encargada de Seguridad Escolar del colegio las situaciones de riesgo que observe en el establecimiento educacional.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias. Para esto debe tener actualizado registro de enfermería de cada estudiante según ficha de matrícula y comunicación vía agenda electrónica de apoderado para aplicación de Seguro de Salud Privado.
- Participar en las actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar” convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- Denunciar toda conducta autolesiva de un/a estudiante a padres, madres, apoderados y Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar emitido por sistema curricular del colegio. También se puede imprimir desde [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl)(Trámites, Accidentes escolares), [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl)(seguridad escolar).



## **II. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

- La enfermería del colegio NO CONSTITUYE UN ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN, SINO DE TRÁNSITO, por lo que los niños(as), jóvenes y adultos que se autolesionen serán derivados servicios especializados privados o públicos según conste en información del colegio.
- Un TRASLADO INMEDIATO Y URGENTE a un centro asistencial sólo es decisión de enfermería. Es importante señalar que, si al momento de producirse una autolesión no es posible comunicarse con el/la apoderado/a del/de la estudiante afectado/a, este/a será trasladado/a al servicio de urgencia registrado en este protocolo según su edad.
- La enfermera BAJO TODO EVENTO dejara registrado lo que ocurrió en el ingreso del (de la) estudiante a enfermería e informará por escrito vía agenda electrónica a apoderado(a). Si procede, según su criterio, llamará telefónicamente a apoderado(a) para buscar más información y mejor proceder.
- Es DEBER DEL (DE LA) APODERADO(A) mantener actualizada la información médica del (de la) estudiante.
- Son indicadores que FACILITAN LA IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS QUE ALBERGAN CONDUCTAS AUTO LESIVAS: Baja notable en las calificaciones, Reiteradas inasistencias injustificadas, Desmotivación en el aula, Aislamiento social, Cambio en el comportamiento, Irritabilidad y poca tolerancia con sus pares, Desinterés para participar en actividades.
- La RED DE APOYO que se puede se usa para prevención y/o atención de conducta autolesiva es:
  - Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
  - Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
  - Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
  - Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del fanpage [todomejora.org](https://www.facebook.com/todomejora.org), bajando aplicación en celular o vía mail a [apoyo@todomejora.org](mailto:apoyo@todomejora.org).
  - Hospital Luis Calvo Mackenna en caso de menores de 14 años
  - Hospital El Salvador en caso de mayores de 14 años

### **III. DEFINICIONES PREVIAS:**

**SALUD MENTAL:** Estado de bienestar en el cual cada individuo desarrolla su potencial, puede afrontar las tensiones de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y puede aportar algo a su comunidad.

**PREVENCIÓN SALUD MENTAL:** Acción centrada en identificar determinantes individuales, sociales y estructurales de la salud mental, para luego intervenir a fin de reducir los riesgos, aumentar la resiliencia y crear entornos favorables para la salud mental.

En el establecimiento Coordinación de Convivencia Escolar y Programa de Educación Emocional (PEEF) desarrollan actividades preventivas de una conducta autolesiva a través de Escuela para Padres, Reuniones de Apoderados, Clases de Orientación y Consejo Ampliado del Personal siguiendo las directrices de RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES del Programa Nacional de Prevención del Suicidio Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares (<chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>).

**CONDUCTA AUTOLESIVA:** Conducta que se expresa por un daño autoprovocado, también llamada autoagresión o automutilación. Si bien las lesiones pueden ser menores, en ocasiones pueden ser graves dejando cicatrices permanentes o serios problemas de salud, algunos ejemplos: cortarse (usando una navaja, cuchillo u otro objeto filoso para cortar la piel), golpearse a sí mismo o a cosas (como un muro), quemarse con cigarrillos, fósforos o velas, arrancarse el pelo, Insertar objetos a través de orificios corporales y quebrarse huesos o provocarse moretones.

**CONDUCTA AUTOLESIVA LEVE:** Conducta autolesiva de carácter no suicida deliberada provocadas en el propio cuerpo como son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen producidos con objetos corto punzantes, escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos, etc.

**CONDUCTA AUTOLESIVA GRAVE:** Conducta suicida manifestada como una preocupación o acto que intencionalmente inflija un daño o cause la muerte de sí mismo. La conducta suicida comprendida como un continuo abarca desde la ideación hasta el suicidio consumado pasando por el intento de suicidio.

**PRIMEROS AUXILIOS:** Es la atención inmediata y temporal dada a estudiante víctima de accidente escolar o en situaciones de emergencia, antes de recibir una atención médica formal.

Normas generales de la atención:

- La atención se hace en lugar seguro y con actuación tranquila.
- Se activa Protocolo de Actuación de Accidente Escolar.
- Se mantiene la temperatura corporal estable.
- No hay suministro de líquidos o alimento previo a la evaluación médica.
- Se mantiene al público alejado.
- Si estudiante sufre accidente escolar grave se le mantiene en posición horizontal, con la cabeza al nivel del cuerpo (excepto si hay náuseas y/o vómitos, en cuyo caso debe girarlo hacia un lado "en bloque").

#### **IV. ETAPAS DEL PROTOCOLO**

A continuación, se presentan los pasos a seguir y responsables de implementar las acciones necesarias para actuar ante un accidente escolar.

<b>ETAPAS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
<b>1. RECEPCIÓN DE PERSONA AUTOLESIONADA</b>	1.1 Persona es acompañado/a a enfermería.	Docente o Asistente de la educación que atiende al/a la estudiante	Inmediatamente conocida autolesión.
	1.2 Recepción de autolesionado/a y clasificación del tipo de autolesión según información entregada por acompañante.	Enfermera	
	1.3 Atención de primeros auxilios a autolesionado.		
	1.4 Completación de Formulario de Denuncia de un Accidente Escolar.		
	1.5 Evaluación si es necesario derivar al/a la autolesionado/a a centro de salud o domicilio.		

<b>ETAPAS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
<b>2.- DERIVACIÓN DE AUTOLESIONADO/A</b>	<b>2.1 A DOMICILIO POR AUTOLESIÓN LEVE</b>	Enfermera	Inmediatamente terminada la atención de primeros auxilios.
			2.1.2 Se registra en el libro de clases si es estudiante.
	2.1.3 En el caso de estudiante autolesionado/a se registra detalle de autolesión en registro digital curricular del colegio para conocimiento de apoderado/a.	El primer día hábil luego de conocida autolesión.	
<b>2.2 A CENTRO</b>	2.2.1 Se solicita por vía telefónica ambulancia para el traslado.	Coordinación de	Inmediatamente terminada la

	<b>DE SALUD POR AUTOLESIÓN GRAVE</b>	2.2.2 En el caso es estudiante se informa telefónicamente y por correo institucional a apoderada/o la necesidad de retiro mediante ambulancia del/de la estudiante por autolesión grave	ConvivenciaEscolar	atención de primeros auxilios.
		2.2.2 En el caso de estudiante autolesionado/a se registra detalle de autolesión en registro digital curricular del colegio para conocimiento de apoderado/a.	Enfermera	
		2.2.3 Consignación de retiro del/de la estudiante con autolesión grave en el libro de retiro en secretaría.	Director	
		2.2.4 En el caso de estudiante autolesionado/a se registra detalle de autolesión grave en registro digital curricular del colegio para conocimiento de apoderado/a.	Enfermera	El primer día hábil luego de conocida autolesión.

## **PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO, VENTA, REGALO, PERMUTA Y/O COMPRA DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS ENTRE ESTUDIANTES O ENTRE ESTUDIANTE Y ADULTO**

### **INTRODUCCIÓN**

El colegio tiene la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de sus estudiantes. En este sentido, se desprenden diversas normativas que amparan este deber en base al derecho de los y las estudiantes a recibir una atención y una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Con esto se entiende que todas las acciones que el establecimiento implementa en la prestación de sus servicios, ya sea modalidad remota o presencial, se enmarcan en el respeto y resguardo de los derechos y deberes generales a que se refiere el artículo 10 de la Ley General de Educación.

La normativa antes descrita representa el marco general desde la cual se elabora el presente Protocolo de frente al consumo, venta, regalo, permuta y/o compra de alcohol, tabaco y drogas entre estudiantes o entre estudiante y adulto del colegio para asegurar a ellos/as el efectivo goce de sus garantías educacionales, asociadas a los deberes generales de cuidado y de promoción de la buena convivencia.

El presente protocolo es un documento que tiene por objetivo señalar el accionar del colegio ante sospecha de consumo, venta, regalo, permuta y/o compra de alcohol, tabaco y drogas entre estudiantes o/ y adulto.

# I. DEFINICIONES PREVIAS:

Vulneración de Derechos: Corresponde a la trasgresión a los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la legislación. Existen Grados de Vulneración de Derechos. En el presente protocolo se distingue dos grados de vulnerabilidad.

1.- Mediana Complejidad: consumo, venta, regalo o permuta de drogas realizado por estudiante o adulto que no sea tipificada como delito. 2.-

Alta Complejidad: consumo problemático de drogas, conductas venta, regalo o permuta tipificado como delito.

En virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal (Artículo 177) cuando se detecte una vulneración de derechos de alta complejidad se deberá denunciar en un periodo de 24 horas de ocurridos estos. Esta denuncia se debe realizar ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

Convención de los derechos del Niño: Documento de ONU que promueve en el mundo los Derechos de los Niños y Niñas. En el colegio significa que los y las estudiantes cuentan con derechos como:

1. A la identidad y la familia 2. A expresarse libremente y el acceso a la información 3. A la protección contra el abuso y la discriminación 4. A la educación 5. A una vida segura y sana  
6. Los niños impedidos a la atención especial

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017). Existen distintos tipos de negligencia:

1.- Negligencia Médica 2.- Negligencia Seguridad 3.- Negligencia Emocional 4.- Negligencia Educativa 5.- Negligencia física 6.- Negligencia social 7.- Negligencia temporal Comunidad

Educativa: Son todos los y las integrantes del colegio que tienen un rol que cumplir en la formación integral de los niños, niñas y jóvenes. De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, docentes, directivos, asistentes de la educación y sostenedor.

Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los y las involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que se efectúan por escrito mediante correo electrónico o impresión física que permita dejar constancia de su realización.

Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo.

Medidas Urgentes: son aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes con sus derechos vulnerados de manera directa o indirecta.

## II. CONSIDERACIONES PREVIAS:

- El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del/de la estudiante o adulto al cual se le informa una denuncia por este la aplicación de este protocolo en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado/a por Encargada de Convivencia Escolar, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste/a.

- Este protocolo de actuación, contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal, cuando:

- ✓ No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda, hogar seguro, por ejemplo, falta de cuidados higiénicos.
- ✓ No se proporciona atención médica psicológica y/o psiquiátrica contra la adicción a droga, tabaco y alcohol.
- ✓ No se brinda protección y/o se expone al niño, niña y adolescente ante situaciones de adicción a droga, tabaco y alcohol.
- ✓ No se atienden las necesidades de enseñanza, aprendizaje, por ejemplo: inasistencia reiterada de apoderados/as a citaciones de entrevista, inasistencia sin justificación reiterada de los estudiantes a clases.
- ✓ Abandono o negligencia de las necesidades socioemocionales o afectivas del/de la estudiante.
- ✓ Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de tabaco, drogas y/o alcohol.

- Sólo Dirección, al aire libre, en pasillos y patios puede autorizar el consumo, venta y compra de alcohol y tabaco entre adultos, en las dependencias del colegio, de manera excepcional, en ciertas actividades autorizadas fuera del horario escolar.

- Se prohíbe fumar en el colegio.

- Ante el consumo de tabaco por estudiante a menos de 100 metros del colegio se aplicará medida formativa de citación de apoderado/a para conversar la inconveniencia de este acto por ser "modelo inapropiado" para estudiantes pequeños/as, la reiteración convierte a este hecho la convierte en falta grave. La distancia se medirá desde cada puerta de acceso del colegio (Alcántara 445 y Avenida Pdte. Errázuriz 3868).

- La venta de tabaco está prohibida a menos de cien metros de distancia del colegio. La distancia se medirá desde cada puerta de acceso del colegio (Alcántara 445 y Avenida Pdte. Errázuriz 3868).

- Si hay derivación externa la red de apoyo es:

INSTITUCIÓN	UBICACIÓN
Oficina Protección de la Infancia y Adolescencia (OPD)	
Fiscalía Local Las Condes	
Tribunal de Familia	
Policía de Investigaciones – PDI	
Carabineros	
Hospital Luis Calvo Mackenna (menores de 18 años)	
Hospital Salvador (mayores de 18 años)	
Consultorio	
SENDA LAS CONDES	

### III ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Las estrategias de prevención de los derechos de niños, niñas y adolescentes que el colegio implementa para promover el autocuidado, la identificación de riesgo y conocimiento de las redes de protección son:

- Comunicación mediante portal web del colegio, circular de dirección y charlas a la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- Capacitar permanentemente a docentes, asistentes de la educación y directivos en esta materia.
- Desarrollo de Escuela para Padres sobre esta materia.
- El colegio integra estas estrategias en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Mantener trabajo anual con SENDA.



## IV ETAPAS DEL PROTOCOLO:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA DE CONSUMO, VENTA, REGALO, PERMUTA Y/O COMPRA DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS ENTRE ESTUDIANTES O ENTRE ESTUDIANTE Y ADULTO</b>	<p>1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Dar cuenta a convivencia escolar del hecho es una obligación de estudiante o adulto que sufra o tome conocimiento de consumo, venta, regalo, permuta y/o compra de alcohol, tabaco y drogas entre estudiantes o entre estudiante y adulto.</p> <p>Un/a integrante del personal del establecimiento que tenga conocimiento de cualquier hecho de consumo, venta, regalo, permuta y/o compra de alcohol, tabaco y drogas entre estudiantes o entre estudiante y adulto tiene el deber de comunicarlo a la Encargada de Convivencia.</p> <p>Cuando sea un/a estudiante el/la implicado/a en esta denuncia o tome conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente a la Encargada de Convivencia Escolar o concurrir con el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar lo sucedido a la Encargada de Convivencia Escolar a fin de que esta siga el curso del protocolo de actuación.</p>	<p>Estudiante o adulto/a que sufra o tome conocimiento de consumo, venta, regalo, permuta y/o compra de alcohol, tabaco y drogas entre estudiantes o entre estudiante y adulto.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>
	<p>1.2 Registro de la denuncia e inicio de expediente. Se dejará registro escrito de la realización de todas las actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente mediante correo electrónico y en citación a entrevista la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. Si apoderada/o, madre y/o padre no se presenta a citación el colegio procederá de igual forma con la denuncia consumo, venta, regalo, permuta y/o compra de alcohol, tabaco y drogas entre estudiantes o entre estudiante y adulto.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	
	<p>1.3 Evaluación de Comité de Convivencia Escolar sobre grado de vulneración, inicio de investigación y/o adopción de medidas urgentes.</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar</p>	
	<p>1.4 Si corresponde investigación y/o adopción de medidas urgente, se debe hacer solicitud de autorización al Director.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	

<p><b>2. DECISIÓN DE DIRECCIÓN</b></p>	<p>2.1 Decisión del Director con consulta a equipo directivo:</p> <p>2.1.1 Determinar grado probatorio de las pruebas presentadas.</p> <p>2.1.1.1 Si las pruebas no definen una situación grave será la Encargada de Convivencia quien informe, lidere la solución.</p> <p>2.1.1.2 Si se trata de una situación probada de delito será la Dirección la encargada de informar a apoderado/a en un plazo de máximo 24 horas por medio de citación mediante agenda electrónica y llamada telefónica al/a la apoderado/a que procederá a denunciar los hechos, vía on line o telefónica, en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia y/o Fiscalía.</p> <p>2.2.1. Autorizar o no Iniciar investigación por parte de Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>2.3.1 Solicitar que el/la estudiante denunciado/a o adulto denunciado se realice Examen de Control de Adicción y/o Alcoholismo, Tratamiento Sicológico Externo y/o Programa de Convivencia Escolar IPE sobre Prevención de Adicción, Tabaquismo y/o Alcoholismo.</p> <p>2.4.1 Definir medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas al/a la denunciado/a.</p> <p>2.4.1.1 Si la denuncia afecta a un/a estudiante:</p> <p>a) solicitar a apoderado/a asistencia a entrevista para la situación en busca de la solución y reparación de la situación.</p> <p>b) solicitar a equipo directivo la implementación de medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial interno o derivación a red externa con seguimiento de resultado.</p> <p>2.4.1.2 Si la denuncia afecta a un/a adulto:</p> <p>a) Si existe involucramiento de personal del colegio en la vulneración grave de derechos se procederá a la aplicación de 1 o más de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suspensión de funciones. La suspensión de funciones de un/a trabajador/a procederá cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva de un/a trabajador/a, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.</li> <li>- reasignación de labores</li> <li>- cambio de turnos.</li> <li>- Denuncia en Tribunales de Laborales solicitando orden de restricción en protección de la comunidad educativa del colegio.</li> </ul> <p>b) Si existe involucramiento de apoderados/as en la vulneración grave de derechos se procederá a considerar 1 o más de las siguientes acciones:</p>	<p>Director y Equipo Directivo</p>	<p>Máximo 24 horas de conocidos los hechos por Convivencia Escolar.</p>
--	---	------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cambio de apoderado/a.</li> <li>- Denuncia en Tribunales de Laborales solicitando orden de restricción en protección de la comunidad educativa del colegio.</li> </ul>		
	2.5. Notificar mediante escrito impreso o digital a apoderados/as, profesor/a jefe y/o adultos implicados/as de la denuncia y acciones realizadas.	Encargada de Convivencia Escolar.	1 día hábil luego que dirección le comunica decisión
<b>3. INVESTIGACIÓN</b>	<p>3.1. Citar a apoderados/as, estudiantes y/o adultos implicados en la denuncia para solicitar sus antecedentes y descargos.</p> <p>3.2 Entrevistar a estudiantes y/o adultos testigos para conocer antecedentes del hecho investigado. Los y las estudiantes entrevistados/as deben contar con autorización de su tutor legal para ser entrevistado/a.</p> <p>3.3 Pedir a encargada/o de equipos de trabajo del colegio antecedentes que ayuden a la investigación.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	05 días hábiles desde inicio de investigación luego de notificación.
<b>4. CIERRE DE INVESTIGACIÓN</b>	<p>4.1 Elaborar informe de cierre de investigación donde se resuman antecedentes y cursos de acción con las medidas de resguardo, reparatorias, pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y de seguimiento dirigidas a la protección de la víctima.</p> <p>4.2 Entrega de Informe de Cierre a Director, Equipo Directivo, Profesor/a Jefe, Apoderado/a, Adulto y/o Estudiante implicado/a.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	02 días hábiles desde el término del plazo para investigar
	4.3 Presentación a dirección de apelación por implicados en el informe de cierre de la investigación.	Apoderados/as, Adultos y/o Estudiantes implicados	02 días hábiles desde recibido el informe de cierre
<b>5. ENTREGA DE RESOLUCIÓN FINAL</b>	5.1 Director y Equipo Directivo, a la luz del Reglamento Interno del colegio analizan informe de cierre y apelación si es que fue presentada evalúan si corresponde tomar una medida pedagógica y formativa y/o una medida disciplinaria redactando Resolución Final.	Director y equipo directivo	02 días hábiles desde término de plazo de apelación
	5.2 Entrega de Resolución Final Inapelable a la Denuncia a Profesor/a Jefe, Apoderado/a, Adulto y/o Estudiante implicado/a. Si corresponde debe resolución final a Carabineros de Chile, Tribunales de Familia y/o Fiscalía.	Encargada de Convivencia Escolar.	
<b>6. SEGUIMIENTO DE RESOLUCIÓN FINAL</b>	6.1 Realizar seguimiento del caso verificando estado de medidas de resguardo, reparatorias, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a la víctima.		
	6.1.1. Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el/la profesor/a jefe quien realice seguimiento de resolución final con informe mensual a Encargada de Convivencia Escolar.	Profesor/a Jefe	Año lectivo en curso
	6.1.2 Si se trata de una vulneración de grado medio será la Encargada de Convivencia quien realice seguimiento de resolución final.	Encargada de Convivencia Escolar.	

	6.1.3. Si se trata de una vulneración grave de derechos será la Dirección quien realice seguimiento de resolución final con informe mensual a Encargada de Convivencia Escolar.	Dirección	
	6.2 Convivencia escolar informa mensualmente a apoderado/a del seguimiento realizado implementado la mejora continua.	Encargada de Convivencia Escolar.	

# Reglamento del Consejo Escolar del Colegio Instituto Presidente Errázuriz

Marzo, 2023

## Índice

1.	Introducción	4
2.	¿Qué es el Consejo Escolar?	5
2.1.	Reglamentación para la creación y funcionamiento del Consejo Escolar	6
2.2.	Carácter del Consejo Escolar	9
2.2.1.	Carácter informativo	9
2.2.2.	Carácter consultivo	10
2.2.3.	Carácter propositivo	10
2.2.4.	Carácter resolutivo	10
2.3.	Atribuciones del Consejo Escolar	11
3.	Integrantes del Consejo Escolar	14
4.	Metodología de trabajo para el Consejo Escolar	16
4.1.	Estructura sesiones Consejo Escolar	18
4.1.1.	Metodología sesión de constitución	18
4.1.2.	Metodología sesiones ordinarias	19
4.2.	Otras recomendaciones	20
5.	Marco Regulatorio del Consejo Escolar	21
	Anexo N° 1 Acta de Constitución del Consejo Escolar	23
	Anexo N° 2 Convocatoria de Reunión	24
	Anexo N° 3 Acta de Reunión del Consejo Escolar	25

## 1. Introducción

A partir del marco que regula la educación chilena, transitamos a una comprensión del colegio como un lugar privilegiado para el ejercicio y construcción de la ciudadanía. La participación constituye la acción de involucramiento y colaboración activa de las y los integrantes de la comunidad educativa, en un marco de respeto, permitiendo que la gestión global de la misma cuente con mayores niveles de legitimidad. La experiencia formativa se enriquece a partir del valor de las opiniones diversas y la búsqueda de acuerdos para el bien común de la comunidad.

A participar sólo se aprende participando. Sin duda, a mayor cantidad de experiencias de participación, mayor el aprendizaje democrático en el jardín infantil, la escuela y el liceo. Cabe señalar que la participación de niños, niñas y adolescentes se encuentra consagrada como un derecho en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por nuestro país en el año 1990, así como en la Ley 21.430 de garantía y protección de la niñez<sup>1</sup>.

La incorporación en la toma de decisiones de quienes integran la comunidad educativa les permite expresar sus intereses, deseos y preocupaciones, haciéndoles parte del diseño, implementación y evaluación de aquellas acciones que atienden expectativas o problemas colectivos. La participación incidente impacta en la apropiación y legitimidad de esas acciones en los ámbitos formativo, de bienestar y convivencia, y en el resguardo de las trayectorias educativas, es decir, en el quehacer cotidiano de toda institución educativa y sus instrumentos de gestión.

El propósito de este documento es informar a la comunidad educativa del colegio respecto del marco normativo que regula el funcionamiento del Consejo Escolar, explicando sus atribuciones, metodologías y el carácter propositivo que ha sido determinado por el sostenedor para el presente año lectivo 2023.

1 En su artículo 18, la Ley 21.430 establece que: “Los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a participar plenamente en la vida social, familiar, escolar, científica, cultural, artística, deportiva o recreacional, entre otros, de su entorno, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva. Los órganos del Estado promoverán las oportunidades y mecanismos nacionales y locales necesarios para que se incorporen progresivamente a la ciudadanía activa, de acuerdo con su edad y grado de desarrollo personal, a fin de que sus opiniones sean escuchadas a través de procesos permanentes de intercambio de ideas y sean consideradas en la identificación de necesidades e intereses, en la adopción de decisiones, formulación de políticas, planes y programas que les afecten, así como al realizar la evaluación de ellas” (Biblioteca del Congreso Nacional, 2022).

## 2. ¿Qué es el Consejo Escolar?

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

De este modo, y según lo establecido en la ley, el Consejo Escolar deberá trabajar en 4 ejes:

1. Implementación integral del currículum en función de los sellos institucionales (PEI).
2. Aportar en la implementación del currículum en general, con especial énfasis en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, para el desarrollo de trayectorias educativas integrales.
3. Apropiación e implementación de los instrumentos de gestión con sentido formativo.
4. Desplegar las capacidades de gestión institucional y pedagógica para la implementación de la transversalidad educativa, lo que conlleva fortalecer una educación integral en que todas las dimensiones de la formación de los estudiantes se vean potenciadas.

Asimismo, esta instancia participativa posibilita un espacio de interacción democrática, de diálogo, reflexión y propuestas representativas de cada estamento, como un ejercicio de ciudadanía en el que la totalidad de actores convocados entregan: Visión, Inquietudes, Necesidades, Propuestas.

### 2.1. Reglamentación para la creación y funcionamiento del Consejo Escolar

El año 2004 se promulgó la Ley 19.979 que establece la Jornada Escolar Completa (JEC). Esta ley define el funcionamiento obligatorio del Consejo Escolar para el colegio.

El Consejo Escolar es concebido como una instancia de la comunidad educativa cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N° 24 de 2005, que los reglamenta. De acuerdo con el artículo 2 del decreto citado en el colegio se establece que:

- I. El Consejo Escolar, tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.
- II. La primera sesión de esta instancia se debe realizar durante los tres primeros meses del año, lo que permitirá constituir el Consejo Escolar y definir el calendario de las 4 sesiones que se llevarán a cabo en el año.
- III. La primera sesión del Consejo tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. (Ver anexo N°1 para formato de acta que se aplica en el colegio). En esta sesión debe designarse Secretaria/o del Consejo.
- IV. El Consejo Escolar será citado vía correo electrónico institucional por el Pdte de la instancia. Las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- V. La convocatoria a sesión del Consejo Escolar debe contemplar, al menos, una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la publicación de, al menos, dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de ésta.
- VI. Las actas de cada sesión de trabajo serán publicadas en la página web del colegio.
- VII. Para la realización de una sesión el quorum mínimo es 4 integrantes.
- VIII. Cada acuerdo se toma por mayoría simple de los asistentes.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor deberá hacer llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial de Educación respectivo una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar: Identificación del establecimiento, Fecha y lugar de constitución, Integrantes del Consejo Escolar, Funciones (informativas, consultivas y propositivas que hayan quedado establecidas), organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Asimismo, según el artículo 6° de la Ley 20.845 de Inclusión, en las sesiones del Consejo Escolar el director o directora deberá realizar:

- I. Un reporte acerca de la marcha general del establecimiento.
- II. La planificación de las sesiones del año, con temas determinados para cada una.
- III. Referirse a las resoluciones públicas (por ejemplo, nombramientos a partir de

concursos públicos) y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora, el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

## 2.2. Carácter del Consejo Escolar

El carácter del Consejo Escolar define su funcionamiento, promoviendo la participación democrática y fomentando un proceso de decisiones al interior de las sesiones, plasmando diversos puntos de vista, ideas y propuestas de sus integrantes.

Por otra parte, fomentar la interacción de los distintos actores del Consejo Escolar otorgándoles poder de decisión, tendrá real incidencia en la institución educativa y en las situaciones propias de esta; es decir, la participación efectiva y con atribuciones en la toma de decisiones lleva a un círculo virtuoso. Si los diversos actores perciben que sus

opiniones, discusiones y acuerdos tienen impacto real, se genera una mayor motivación y compromiso con el quehacer pedagógico. Esto, a su vez, genera identidad y sentido de pertenencia, refuerza la continuidad de las trayectorias educativas al permitir la búsqueda de soluciones colectivas, pertinentes y que hagan sentido a la comunidad en su conjunto, frente a temas como la convivencia escolar, inclusión, equidad de género, salud mental, asistencia y Re-vinculación, entre otros.

En este sentido, según el artículo 8° de la Ley 19.979 del Ministerio de Educación el Colegio Instituto Presidente Errázuriz para el año lectivo vigente establece que el Consejo Escolar del establecimiento carácter propositivo, es decir, con atribuciones informativas, consultivas y propositivas.

Por lo tanto, la participación debe ser entendida como sustantiva, en tanto se va construyendo el desarrollo de una participación democrática efectiva de todos los actores que lo componen, haciendo uso de sus atribuciones y características sin exclusión.

#### 2.2.1. Carácter informativo

Este nivel refiere a la capacidad de sociabilizar información clara y precisa sobre aspectos centrales del proceso educativo y la cotidianidad de la comunidad educativa y sus actores. La circulación y posesión de información constituye el nivel mínimo y base de la participación. Por ejemplo, una cuenta pública del equipo directivo al Consejo es una acción de carácter informativo.

Asimismo, este nivel requiere que todos los actores del Consejo Escolar consideren que la información entregada es suficiente y acorde a sus necesidades. De ser necesario, un/a integrante del consejo puede solicitar más información que permita profundizar lo descrito con el propósito de que el conjunto tenga igual nivel de comprensión respecto al proceso que se trata.

#### 2.2.2. Carácter consultivo

Refiere al desarrollo de instancias de preguntas, orientaciones, aclaraciones, con los integrantes del Consejo Escolar en diversos temas. Para el buen funcionamiento, resulta clave que los distintos actores puedan entregar sus apreciaciones sobre los temas consultados en un ambiente de respeto y de apertura a nuevas y distintas ideas. Este carácter consultivo requiere la voluntad de aportar y de escuchar diferentes opiniones

y visiones.

#### 2.2.3. Carácter propositivo

Esta instancia participativa tiene la posibilidad de realizar propuestas y sugerencias concretas respecto a las temáticas de interés de la comunidad educativa y deberá velar por el cumplimiento de los compromisos que, como establecimiento, hayan definido. Por ejemplo, la ley les otorga la facultad de realizar propuestas en torno al Reglamento Interno y al calendario de la programación anual.

### 2.3. Atribuciones del Consejo Escolar

Las atribuciones del Consejo Escolar se sustentan en una participación informada de cada uno de sus actores, lo que permite la construcción de una comunidad educativa democrática y corresponsable del quehacer pedagógico e institucional, así como facilitadora de la formación de trayectorias educativas integrales para los y las estudiantes. En este contexto, el Consejo debe ser informado, al menos, de las siguientes materias.



- a) Logros de aprendizaje del estudiantado. Esta información debe darse por lo menos una vez al año.
- b) Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, que deben ser comunicados por el director/a en la primera sesión luego de realizada la visita.
- c) Se debe informar sobre los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Lo entregará el sostenedor cada cuatro meses, lo que implica que se deben realizar tres veces al año.
- d) Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE).
- e) Será informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa.
- f) Será informado de la categoría en la que ha sido ordenado.

Asimismo, deberá ser consultado, al menos, sobre los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- b) Metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga la dirección al sostenedor.
- d) Contratos realizados para implementar mejoras necesarias o útiles en el establecimiento educacional (infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo) que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.
- e) Debe ser consultado por escrito si las mejoras realizadas en el inmueble del establecimiento son con cargo a créditos bancarios y superan las 1000 UTM.
- f) Calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre disposición.
- g) Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional.
- h) Conocer a comienzos de cada año el Programa de Formación Ciudadana.
- i) Conocer el Plan Integral de Seguridad Escolar que aplica el colegio.

De igual manera, se desprende de la ley el Consejo Escolar podrá presentar sus propuestas sobre:

- a) El calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre elección, incluyendo las características específicas de estas.
- b) La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional.

Respecto a estas materias, calendario anual y Reglamento Interno, el pronunciamiento que realice el Consejo Escolar deberá ser respondido por parte del sostenedor o dirección en un plazo no superior a 30 días.

### 3. Integrantes del Consejo Escolar

Las diferentes leyes proponen una estructura básica para la constitución del Consejo Escolar. Sin embargo, y de acuerdo con la realidad del establecimiento educacional el Consejo Escolar del IPE está integrado por:

- Representante del Sostenedor.

- Dirección, quién preside la instancia.
- Representante de Docente.
- Representante de Los Asistentes de la Educación.
- Presidente del Centro de Padres y/o Apoderados.
- Presidente del Centro de Estudiantes.
- Encargada de Convivencia Escolar.

Sin embargo, por petición de cualquier integrante del Consejo o bien por propia iniciativa, la dirección, en calidad de presidente del Consejo Escolar, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento previamente establecido en su reglamento interno (ver apartado 2.1).

en el siguiente esquema:

#### 4. Estructura Sesiones Consejo Escolar

Cada sesión es moderada por la dirección en su calidad de Pdte de la instancia. El Consejo Escolar opera a través de la realización de sesiones; la primera es la de constitución y en ella se deberán establecer el modo de funcionamiento, el carácter del consejo, el reglamento interno que normará su funcionamiento, etc. Las siguientes son sesiones ordinarias o extraordinarias, en las que se tratarán temas pendientes de las anteriores reuniones, informaciones relevantes y propuestas de cadaestamento participante, entre otros temas de interés para el propio Consejo.

##### Metodología de la sesión de constitución

- Informarse del carácter definido por el sostenedor respecto a de qué manera se participa: como se señala en el capítulo 2.1.
- Conocer Reglamento del Consejo Escolar Vigente y consultar si se desean modificaciones.

En el Acta de constitución: Dejar establecida la constitución del Consejo Escolar, y enviar al Departamento Provincial y Superintendencia de Educación correspondientes.

##### Metodología sesiones ordinarias y extraordinarias

Se organizan en base a tres momentos que son:

##### Momento 1:

- I. Lectura y aprobación del acta de reunión anterior del Consejo Escolar.
- II. Presentación de la tabla de temas a tratar, informada previamente en la convocatoria a la sesión.
- III. Presentación de temas de actores del Consejo Escolar.

##### Momento 2:

Presentación de cada punto de la tabla.

Cada representante del Consejo Escolar puede y tiene el derecho de presentar un proyecto o una idea ante los demás actores.

##### Momento 3:

Proceso de cierre de sesión: se votan los acuerdos.

Anexo N°1

Acta de Constitución del Consejo Escolar

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la ley 19.979 que establece la existencia del Consejo Escolar en cada uno de los establecimientos de Educación Básica y Media subvencionados del país, y siendo las ..... horas del día del mes de ..... del 20..... en las dependencias del establecimiento: ..... cuyo RBD es el N° ..... , ubicado en la región ..... Provincia ..... Comuna Calle ..... N° ..... viene en constituirse en su primera sesión como Consejo Escolar, quedando este integrado por los siguientes miembros:

Representante      Nombre Completo    RUT    Correo electrónico

Las atribuciones de carácter resolutivo otorgadas al Consejo Escolar son las siguientes:

El presente Consejo Escolar se compromete a: cumplir la normativa vigente y a regular su funcionamiento según el reglamento interno del Consejo Escolar.

La presente acta ha sido realizada con copia para ser presentada en el Departamento Provincial del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y al Servicio Local cuando corresponda.

Anexo N° 2

Convocatoria de reunión

Don/Doña .....Representante de(l) .....

..... Por la presente se le convoca a la reunión .....  
..... (especificar si es Ordinaria o Extraordinaria) del Consejo Escolar del Establecimiento  
día ..... de ..... del 20 ..... en (especificar lugar concreto de la reunión) citada  
para las ..... horas, para tratar los temas de la siguiente Tabla.  
Lectura y aprobación, del acta anterior. Varios  
En ..... a ..... de ..... del 20.....

La que tendrá lugar el próximo

.....

PRESIDENTE

Anexo N°1

Acta de reunión del Consejo Escolar  
Número de Reunión:  
Siendo las ..... horas del día ..... se reúnen los abajo citados en  
la sesión Ordinaria/Extraordinaria del Consejo Escolar del establecimiento .....  
..... para tratar la siguiente Tabla:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Asuntos tratados y acuerdos      Responsable

Próxima reunión: .....

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las        horas del día citado, de todo lo cual doy fe como secretario y firmo la presente con el V°B° del presidente.

.....  
(debe ser firmado por cada uno de los presentes a la sesión)