COLEGIO HOOVER
LA CISTERNA

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

2024 - 2025

ÍNDICE

CAPÍTULO I:
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN Y FUNCIONAMIENTO

Contenido

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES. 8
TÍTULO II 11
1. DEL CONSEJO ESCOLAR 17
2. PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES 20
3. PARTICIPACIÓN DE APODERADOS 21
4. DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO 22
TÍTULO IV DEL ALUMNADO 25
1. DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LA JORNADA ESCOLAR. ... 25
2. DE LA ASISTENCIA, LA PUNTUALIDAD Y LOS ATRASOS 26
3. BUEN COMPORTAMIENTO 28
4. DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA 29
TÍTULO V 30
TÍTULO VI 31
TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES 33
CAPÍTULO II 34
2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 34
3. DEFINICION DE TERMINOS RELACIONADOS CON LA SANA CONVIVENCIA 35
TÍTULO II 36
2. DE LOS PADRES Y APODERADOS 39
3. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN 41
4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 43
2. RECONOCIMIENTOS 46

LAS NORMAS DECONVIVENCIA 48

3. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL TRATAMIENTO DE LOS

CONFLICTOS O FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. 57

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONATORIAS Y CAUTELARES 58

DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS..... 58

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS 59

DE LAS SANCIONES 60

Diálogo personal pedagógico y correctivo..... 60

Diálogo grupal pedagógico y correctivo 60

Anotación escrita en el libro de clases 60

Amonestación escrita 60

Suspensión de clases 61

Advertencia de condicionalidad 62

Condicionalidad 62

Expulsión o cancelación de matrícula 63

Procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula..... 63

DE LAS SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA..... 64

DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS(AS) ESTUDIANTES 65

DE LA HOJA DE VIDA DE LOS(AS) ESTUDIANTES 66

1. MEDIDAS CAUTELARES 68

TÍTULO VII 69

TÍTULO VIII 70

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES..... 73

1. INTRODUCCIÓN 73
2. OBJETIVOS 73
3. DEFINICIONES CONCEPTUALES 73
DISTINCIONES SOBRE LA VULNERACIÓN 79
TÍTULO III 81
ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 83
ANEXO N° 2:PROTOCOLO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR 90
2.- ENTRE ESTUDIANTES, FUERA DEL AULA 90
3.- ENTRE UN PROFESOR Y UN ESTUDIANTE DENTRO DEL AULA 90
4.- ENTRE UN FUNCIONARIO Y UN ESTUDIANTE, FUERA DEL AULA 91
5.- ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO, ENTRE FUNCIONARIOS O ENTRE APODERADOS DE LA INSTITUCIÓN 91
ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y/O ABUSOS SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL 95
1. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO 97
2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 98
IMPLEMENTACION DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCION DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL 109
GESTION DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN 110
ANEXO N°5: PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE 111
1. DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE 111
2. DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE 112
3. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS 112
4. PROCEDIMIENTOS 114
ANEXO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 116
2. PROCEDIMIENTO 118
ANEXO N°7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS 121
1. PROCEDIMIENTO 121
ANEXO N°8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF). 127
1. PROCEDIMIENTO 127
ANEXO N°9: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 130
1. DEFINICIONES 130
2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y

NIÑAS TRANS. 130
3. DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS 131
4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. 132
5. PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 132
6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS 133
7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES 134
ANEXO N° 10. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 135
1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL 135
2. ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA 135
ANEXO N°11: COMPROMISO DE EXCELENCIA COLEGIO DR. WILLIS HOOVER K. 137
2. COMPROMISO DE EXCELENCIA HOOVERIANA, COMPROMISO DE LOS DOCENTES 138
3. COMPROMISO DE EXCELENCIA HOOVERIANA, COMPROMISO FAMILIA, PADRES Y/O APODERADOS. 139
ANEXO N° 12: REGLAMENTO DE UNIFORME 140
EN INVIERNO 140
UNIFORME DE ED. FÍSICA 140
LAS PRENDAS DE VESTIR DEBEN VENIR 140
NOTA 141
2. DAMAS, KINDER , PRIMERO Y SEGUNDO BÁSICO 141
EN INVIERNO 141
UNIFORME DE ED. FÍSICA 141
LAS PRENDAS DE VESTIR DEBEN VENIR 141
NOTA: 141
3. VARONES TERCERO A OCTAVO BÁSICO 142
EN INVIERNO 142
UNIFORME DE E. FÍSICA 142
LAS PRENDAS DE VESTIR DEBEN VENIR 142
NOTA 142
4. DAMAS TERCERO A OCTAVO BÁSICO 143
EN INVIERNO 143
UNIFORME DE E. FÍSICA 143
LAS PRENDAS DE VESTIR DEBEN VENIR 143
NOTA 143
ANEXO N° 13: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 144

2. CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN..... 146

ANEXO N°14: CONVIVENCIA DIGITAL EN CONTEXTO DE CLASES ONLINE……140

ANEXO N°15: PROTOCOLO DE MALTRATOS DE ADULTO A ESTUDIANTES 2025……..143

ANEXO N°16: PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTAN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIONES……158

REGLAMENTO DE APODERADOS EMANADO DEL MINEDUC ……163

TÍTULOI ……163

TÍTULO II.....163

TÍTULO III.....165

TÍTULO IV 165

TÍTULO V 166

CAPÍTULO I
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 1. PRINCIPIOS JURÍDICOS ORIENTADORES El Manual de Convivencia Escolar del colegio, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente para la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, correspondiendo aplicarlos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

- **DIGNIDAD HUMANA**. La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.
- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.
- **LEGALIDAD.** Este principio se refiere al actuar del Colegio de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo
- **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.** Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- **PROPORCIONALIDAD**. La aplicación de medidas correctivas o disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

- **GRADUALIDAD.** Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
- **TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN.** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.
- **AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD**. Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.
- **RESPONSABILIDAD.** Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 2. Fundamento y Valores institucionales. El Colegio Dr. Willis Hoover K. de La Cisterna (en adelante el Colegio) es una institución educacional ligada a la Fundación Educacional Dr. Willis Hoover Kirk, perteneciente a la Corporación Iglesia Evangélica Pentecostal. El Colegio se encuentra ubicada en San Simón 0614 comuna de La Cisterna.

El Proyecto Educativo Institucional, en adelante el Proyecto Educativo, que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad cumplir con la misión que en él se manifiesta: "Somos una comunidad educativa cristiana evangélica pentecostal, cuyo propósito es evangelizar y lograr altos estándares académicos, formativos y valóricos, en un ambiente escolar de Sana Convivencia."

Como instrumento protector de los ejes, principios, valores, misión y visión del Proyecto Educativo, nace un marco regulatorio plasmado en el presente Reglamento Interno y los Anexos que lo componen, los que en conjunto favorecen el logro de nuestros sellos educativos.

Por eso cobra especial importancia que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación

a esta comunidad de educativa, estando conforme tanto con el Reglamento Interno como con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

El presente Reglamento reconoce expresamente el modelo doctrinario de la Iglesia Evangélica Pentecostal, el cual se encuentra basado estrictamente en las enseñanzas emanadas de la Santa Biblia.

Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Colegio, reconocen la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Artículo 3. Objetivos de este Reglamento. Orientar las acciones, iniciativas, programas y protocolos que regulen las relaciones de convivencia escolar como herramienta educativa y pedagógica, fomentando ser inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, que garantice el ejercicio y cumplimiento de deberes y derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4. Cuestiones generales sobre convivencia escolar. La convivencia escolar forma parte de la formación general de las personas. El establecimiento, como servicio educativo que tiene como principal misión educar, se hace responsable de reforzar los valores inculcados en la familia de los alumnos y a la vez normarlo para su correcto desempeño en una sociedad pluralista.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La convivencia escolar es, por lo tanto, una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa y privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

Artículo 5. Responsabilidad de la comunidad educativa. Junto a los alumnos, los padres, los profesores, los directivos y cada uno de los integrantes de la comunidad Colegio, pretenden con estas normas lograr una sana convivencia en el establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido, la disciplina cumple un importante rol para los alumnos y las personas que educativa y pedagógicamente tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

Artículo 6. De los fines educativos. La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de las alumnas y alumnos del establecimiento educacional. Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

1	**Favorecer la expresión integral de la personalidad del alumno y entregarle gradualmente la responsabilidad de su propia formación y la decisión del sentido que se reconocerá adecuado para su vida.**
2	Que el alumno tome conciencia que tiene que contribuir a la vida del Colegio con su esfuerzo, afectividad, capacidad, creatividad y disciplina integral.
3	Que el alumno advierta que la disciplina es, por una parte, el fruto de un compromiso con su propio grupo social, que emana de un sentido de sensibilidad, solidaridad y justicia hacia la comunidad y, por otra parte, que es una racionalización de la conducta que posibilita la conquista de determinados objetivos.
4	Que el alumno advierta que la disciplina es, por una parte, el fruto de un compromiso con su propio grupo social, que emana de un sentido de sensibilidad, solidaridad y justicia hacia la comunidad y, por otra parte, que es una racionalización de la conducta que posibilita la conquista de determinados objetivos.
5	La meta que el Colegio se propone, en lo que se refiere a la disciplina, es el desarrollo de valores y responsabilidades con miras al autocontrol y al respeto a los demás. Aspira también a que la norma sea interiorizada y aceptada por su valor intrínseco.
6	El "convivir" permite compartir, dialogar, escuchar y llegar a acuerdos con un sentido trascendente.
7	La razón de ser de las normas apunta a una buena convivencia social entre las personas y la sociedad en la cual está inserto.
8	Regular interiormente a las personas, llegando así a la "autodisciplina".
9	Que todo educando puede llegar a realizarse de manera responsable en forma libre y consciente, descubriendo que las normativas propuestas por el Colegio aportan a su formación integral y no constituyen un mero control.
10	Creemos que un ambiente seguro, ordenado y armónico es clave para lograr un colegio efectivo, en los cánones de los nuevos tiempos.
11	Todo quehacer relacionado con las actividades del Colegio, (tanto fuera como dentro de sus dependencias) debe ejecutarse con altos estándares éticos.
12	El sentido de identidad, espíritu de superación, la perseverancia y un enfoque innovador son atributos humanos esenciales en el actual el mundo globalizado, con lo cual nuestra gestión educacional los fomentará a través de los objetivos transversales.

TÍTULO II

NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Artículo 7. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento. Desde el punto de vista de la Orientación Técnico — Pedagógica, El Colegio recoge lo establecido en La Ley General de Educación (LGE), y en lo referido a los Ciclos de Enseñanza, estos tienen la siguiente estructura:

1. Ciclo de Educación Parvularia: Pre Kínder y Kínder.
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1ºa 8º básico.

Artículo 8. Orden jerárquico y funciones. La principal autoridad de la Escuela es el Director, el cual además cuenta con un Equipo Directivo, lo que permite optimizar la eficiencia académica y administrativa, a los cuales les corresponde, en términos generales las siguientes funciones:

- Empleador
- Director
- Inspectoría General
- Jefe Unidad Técnico Pedagógica
- Profesor Jefe
- Profesor Aula
- Paradocente
- Personal Administrativo
- Auxiliares.

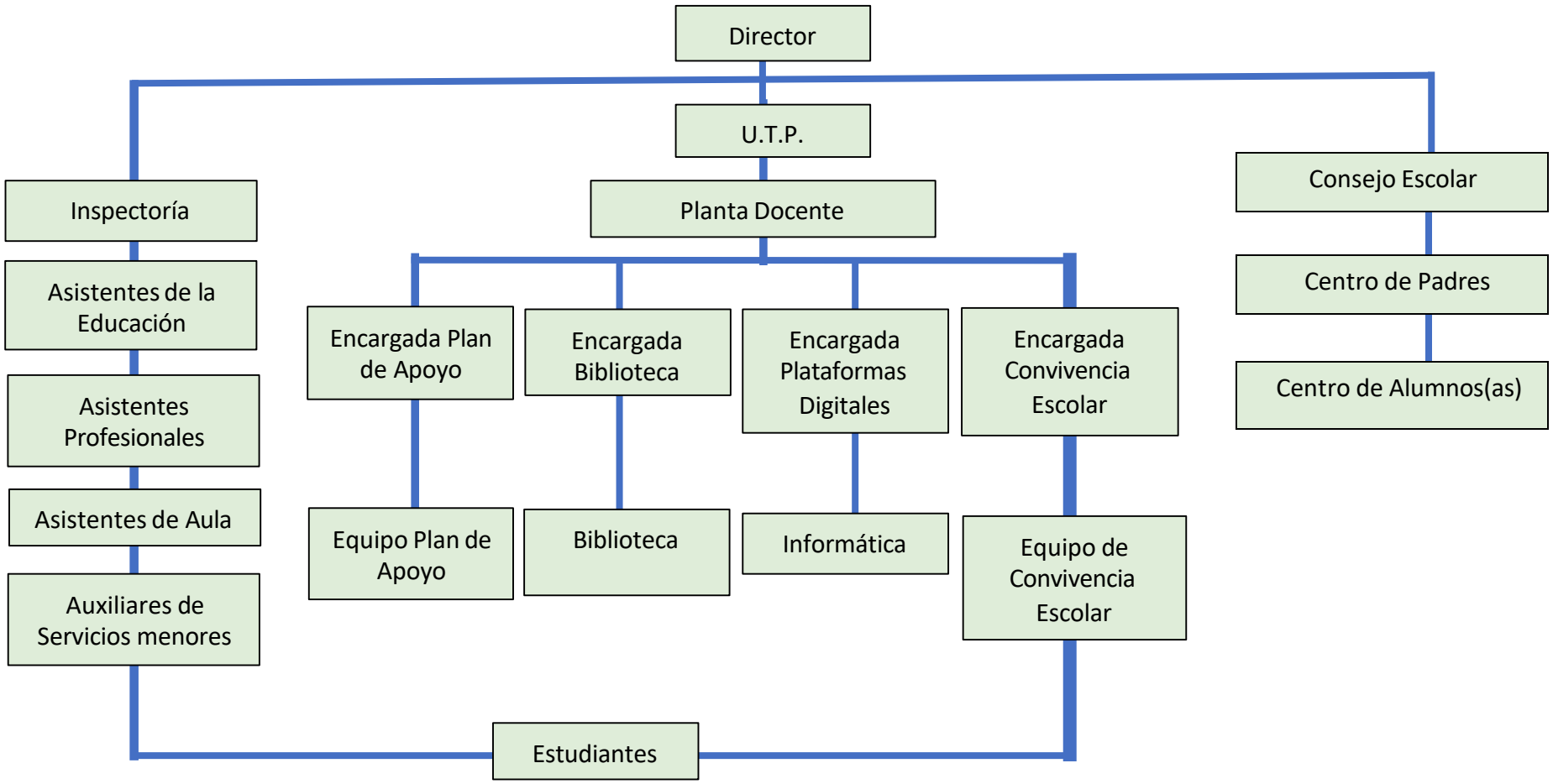
FUNCIONES	
EMPLEADOR	• Proporcionar los recursos humanos, materiales y financieros en forma oportuna, suficientes y adecuados para el normal funcionamiento de establecimiento. • Mantener un ordenamiento jurídico de toda la documentación legal para los efectos contractuales de sus trabajadores, de tal forma que ellos se mantengan actualizados frente a la contingencia laboral vigente. • Instruir adecuadamente y con los medios necesarios acerca de los beneficios otorgados por Los organismos de seguridad Social y Previsional. • Dara cada miembro del personal, ocupación efectiva en las labores convenidas. • Promover el perfeccionamiento profesional de los docentes y no docentes, especialmente los primeros, otorgándoles posibilidades de acceso a estudios de Post-Titulo y Post- Grado. • Oír los reclamos que formule el personal a su cargo, ya sea directamente o a través de sus Representantes, respetando los plazos legales.

DIRECTOR	• Es el encargado de dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de todo el proceso educativo y velar por el cumplimiento de la reglamentación vigente. • Canalizar las inquietudes y reclamos que formule el personal a su cargo, respetando los plazos legales. • Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento, para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel. • Presidir los Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda. • Coordinar a nivel superior la acción de los organismos del colegio. • Velar por el cumplimiento de las normas de previsión, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.
INSPECTORÍA GENERAL	• La Unidad de Inspectoría General es el organismo encargado de velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Son deberes del Inspector General: • Controlar la disciplina del alumnado exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los superiores. • Vincular el establecimiento educacional con los organismos de la comunidad, previo conocimiento del Director. • Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración. • Organizar y Coordinar el funcionamiento de las comisiones de bienestar del personal. • Programar y coordinar las labores de los paradocentes. • Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos. • Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con los Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados y Exalumnos del Establecimiento. • Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento. • Controlar a los Auxiliares de Servicio, • Velar por la buena presentación y aseo del local escolar. • Solicitar a los alumnos los justificativos por sus inasistencias y atrasos.
UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA.	• La Unidad Técnico Pedagógica es el organismo encargado de Coordinar, Asesorar y Evaluar las funciones docentes Técnico Pedagógicas que se dan en el establecimiento, como: • Programar, Organizar Supervisar y Evaluar las actividades correspondientes al proceso Enseñanza Aprendizaje.

	• Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y de todo el proceso Enseñanza-Aprendizaje. • Propiciar la integración entre los diversos programas y Planes de Estudios de las diferentes Asignaturas. • Asesorar al director en el proceso de elaboración del Plan de Actividades Curriculares. • Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de los Programas de Estudios. • Dirigir los Consejos Técnicos que le competen. • Supervisar los Libros de Clases, velando porque estos contengan las actividades curriculares Planificadas; Documentos de seguimiento de Alumnos, Carpeta o Libro de Vida. Siendo su responsabilidad el que estén bien llevados y al día. • Asesorar y supervisar a los docentes en el aula.
DEL PROFESOR JEFE DE CURSO	• El Profesor jefe de curso es el docente que, en el cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de su curso. • Planificar junto con el Orientador y/o Jefe de la U.T.P. los programas de Orientación Educacional, Vocacional y Profesional de acuerdo al nivel del curso. • Mantener al día los documentos relacionados con la identidad de cada alumno y marcha pedagógica del curso. • Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo. • Asistir y/o presidir los consejos Técnicos que le correspondan. • Asumir las funciones de Orientador cuando el Establecimiento no cuente con este especialista.
DOCENTES DE AULA	• Ejercer la función ciñéndose a las disposiciones legales vigentes, Planes y Programas de Estudios emanados del Ministerio de Educación y la adecuación que de ellos hayan hecho los Técnicos docentes del establecimiento, de acuerdo con el principio de flexibilidad de sus contenidos. • Planificar y desarrollar y Evaluar sistemáticamente las actividades docentes de la especialidad de acuerdo al cronograma elaborado por la Unidad Técnica Pedagógica. • Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes que posibiliten su desarrollo espiritual, moral y físico en forma positiva y armónica. • Integrar los contenidos de asignatura con los de otras disciplinas.

	• Desarrollar las actividades de colaboración que le fueron asignadas por la autoridad Superior. • Informar a la Unidad Técnico Pedagógica los casos de los alumnos con problemas de Aprendizaje. • Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento educacional. • Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine. • Cuidar los bienes generales de la escuela y conservación del edificio • Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa la Información que la dirección solicite. • Participar en los consejos técnicos que la competen.
PARADOCENTES	• Apoyar la labor del Inspector General. • Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitudes, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento. • Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas. • Atender Biblioteca en ausencia o carencia del Bibliotecario. • Llevar los libros, registros, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que les sean encomendados. • Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos. • Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos en caso de accidentes.
PERSONAL ADMINISTRATIVO	• Personal Administrativo es el que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondientes a todo el personal. Funciones de la Secretaria. • Recepcionar, clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento. • Llevar al día, tanto un acabado registro de todo el personal del establecimiento, como el archivo de todas las fichas individuales de los alumnos. • Transcripción de documentos, decretos, circulares, oficios para la información de funcionarios y alumnos en general. • Tipiar nóminas, actas u otros documentos. • Atención e información al público. • Atención del teléfono y registro de llamadas de larga distancia. • Despacho de correspondencia interna o externa,

	• Responsabilizarse del uso adecuado, por razón de servicio, del teléfono. • Otras actividades inherentes a la función que le sean solicitadas por la dirección del Establecimiento.
AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES.	• El auxiliar de los Servicios Menores es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y manutención de muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar • Mantener el orden y aseo de todas las dependencias del establecimiento. • Desempeñar cuando proceda, funciones de portero del establecimiento. • Impedir el ingreso de personas extrañas al establecimiento, cuando corresponda, en especial a dependencias que no sean de atención de público. • Retirar, repartir, y franquear mensajes, correspondencias y otros. • Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden. • Cuidarse y responsabilizarse del uso, y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado. • Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.


Director
U.T.P.
Planta Docente
Inspectoría
Asistentes de la Educación
Asistentes Profesionales
Asistentes de Aula
Auxiliares de Servicios menores
Encargada Plan de Apoyo
Encargada Biblioteca
Encargada Plataformas Digitales
Encargada Convivencia Escolar
Equipo Plan de Apoyo
Biblioteca
Informática
Equipo de Convivencia Escolar
Consejo Escolar
Centro de Padres
Centro de Alumnos(as)
Estudiantes

Artículo 9. Colaboración a la docencia. De las actividades de Colaboración o Complementación a la Docencia:

a) Preparación y selección de contenidos de clases, de material didáctico y corrección de pruebas y/o trabajos.
b) Confección de fichas escolares, si es profesor jefe.
c) Atención de apoderados, si es profesor jefe.
d) Coordinación o dirección de academias de actividades extra-escolares y/o Actividades Curriculares de Libre Elección.
e) Asesoría de Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Centro de Exalumnos y Escuela para Padres,
f) Monitora de Cruz Roja, Primeros Auxilios, Seguridad e Higiene Escolar, etc.

Artículo 10. De los Consejos de Profesores. Los Consejos se realizarán dentro de las horas normales de las actividades del establecimiento. Sólo en casos excepcionales funcionarán durante el desarrollo de las horas de clases. La Dirección y la U.T.P. determinarán anualmente el día de funcionamiento del consejo. La asistencia a los Consejos es obligatoria, es una obligación contractual más e indispensable.

Asistirán a los Consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, siempre que su presencia sea requerida por el Director.

Los miembros de los Consejos mantendrán reservas respecto a las materias que en ellos se trate.

Artículo 11. Prohibiciones generales para el personal del establecimiento. Queda prohibido al personal del establecimiento educacional:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización,
2. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
3. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
4. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes
5. Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
6. Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento educacional, o darlas a consumir
7. Efectuar comercio dentro del establecimiento sin autorización superior.
8. Maltratar moral o corporalmente tanto a sus compañeros de trabajo como a los alumnos.

TÍTULO III

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. DEL CONSEJO ESCOLAR

Fundamentación y Marco Teórico:

El Consejo Escolar es el espacio participativo y consultivo integrado al Establecimiento como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa. Todos/as, con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participación y representativa de cada uno/a, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de la comunidad educativa y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros niños, niñas y jóvenes.

Los Consejos Escolares tienen una responsabilidad especial por su carácter representativo. Por esto, tienen que encargarse de generar en la escuela los espacios de formación, participación, y propiciar el fortalecimiento del encuentro inter estamental y las confianzas institucionales, vale decir, validar el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros/as y consensuar y construir acuerdos.

Constitución y Funcionamiento:

El Consejo Escolar deberá constituirse durante el primer trimestre del año en curso.

Cada curso en la primera reunión de Apoderados elegirá por votación a viva voz un representante para participar como Delegado de curso.

Del Representante de los Apoderados: Se citará a Reunión de Delegados para constituir el Consejo Escolar, los cuales votarán a viva voz por quien los represente en el Consejo Escolar.

Se nombrará también un secretario que tome nota de la sesión para levantar un acta que de fe de la transparencia de la elección.

Del Representante de los Profesores; En Reunión de Consejos de Profesores, cada profesor votará a viva voz por el Profesor que los representará en el Consejo Escolar.

La secretaria del Consejo de Profesores tomará nota de la sesión y levantará el Acta respectiva.

Del representante de los asistentes de la Educación: serán convocados a Reunión extraordinaria todos los asistentes de la Educación y elegirá, a viva voz un representante para el Consejo escolar.

Teniendo a todos los representantes, se citará a la primera reunión de constitución del Consejo Escolar, informando a la Comunidad Educativa con la fecha y hora, a través de una circular. Se complementará dicha información con al menos 2 carteles que informen de la reunión.

La citación a la reunión de constitución del Consejo Escolar no deberá ser inferior a 10 días de la fecha de realización de la reunión de constitución.

En dicha reunión deberá elegirse un secretario que tome nota de la reunión y levante el acta respectiva de cada sesión. La elección se realizará por votación a viva voz.

Obligatoriamente cada vez que el Consejo Escolar sesiones, el secretario designado debe tomar nota y levantar acta de dicho encuentro, con los temas tratados y acuerdos establecidos.

Roles y Funciones:

- El Director/a del establecimiento, informará por escrito al consejo escolar de su gestión anual, antes de ser presentado dicho informa a la comunidad educativa.
- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean competencias de otros órganos del establecimiento.
- El Consejo deberá ser informado a lo menos de las siguientes materias:

  Logros de aprendizajes de los alumnos.

  Informes de Visitas de Fiscalización del Ministerio.

Tomar conocimiento de:

- Gestión Financiera
- Del PEI del establecimiento, de los Programas Anuales y Curriculares, de las Metas y Proyector de Mejoramiento propuestos.
- Cambios en el manual de convivencia.

Disposiciones específicas:

- El Consejo Escolar del Colegio Dr. Willis Hoover K., de la comuna de La Cisterna, sesionará a lo menos 4 veces en el año, y será responsabilidad del Director/a efectuar las citaciones correspondientes.
- Deberá contemplarse le nominación de un Secretario y la existencia de un Libro de Actas. Cualquier otra disposición y/o funcionamiento del Consejo, deberá estar contenida en el Reglamento de Consejos Escolares según Decreto N° 24v de 2005 del Ministerio de Educación.

Artículo 12. Consejo escolar y atribuciones: Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutiva en la Dirección del establecimiento.

El Consejo Escolar **no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas**, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo de la Escuela.

Artículo 13. De la constitución del consejo escolar.

1. Director de la Escuela quien lo preside.
2. El representante de la entidad sostenedora o quien éste designe mediante documento escrito.
3. Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
4. Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares.
5. El Representante de los Padres y Apoderados.

Artículo 14. El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

1. Los logros de aprendizaje de los(as) estudiantes.
2. Informes de las visitas de inspección realizadas por el Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley Nº 18.962 y del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
3. Fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación en el marco de la ley 20.529.
4. Conocer la Cuenta Pública anual.
5. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Artículo 15. El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Programación Anual y actividades extracurriculares.
3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
4. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el Director al sostenedor deben ser dialogados en esta instancia.

5. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de éste, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

Artículo 16. De la Atribuciones del consejo escolar:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contrario a la sana convivencia escolar; Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
3. Conocer y participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando a la convivencia escolar como eje central.
4. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar.
5. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Artículo 17. Sesiones y adopción de decisiones. Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrán sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes o a solicitud del Encargado de Convivencia Escolar.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

2. PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES

Articulo. 18.Estudiante en forma individual. Todos los(as) estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades de la Escuela aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el Artículo 60º del presente reglamento.

Articulo. 19. Delegados de cada curso. Son elegidos democráticamente por los(as) estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades de la Escuela y el Centro General de Alumnos.

Artículo 20. Definiciones, fines y funciones, del centro de alumnos. El CC.AA. es la organización formada por los estudiantes del Establecimiento. Su finalidad, es servir a sus miembros, en función de los objetivos y propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento

reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; en formarlos para la vida democrática y participativa.

Artículo 21. Las funciones del Centro de Alumnos. Son las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática, respetuosa y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b) Promover en los alumnos mayor dedicación a su trabajo escolar procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basadas en el respeto mutuo.
c) Orientar sus organismos y actividades hacia la conservación de las finalidades establecidas en el presente decreto.
d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades y organismos que corresponda, respetando el conducto regular.
e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a su pleno desarrollo.
f) Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través sé sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con este reglamento.

3. PARTICIPACIÓN DE APODERADOS

Artículo 22. Apoderado en forma individual. Los apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado.

Artículo 23. Padres y apoderados en conjunto. Comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

El Colegio reconocerá aquellas funciones que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
2. Integrar a los padres o apoderados a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
3. Fomentar los vínculos entre la familia y la Escuela para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
4. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de niños y niñas.
5. Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
6. Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y Organización escolar dentro del Establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de

padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos de la Escuela.

Podrán cobrar anualmente por apoderado un aporte voluntario cuyo valor será consensuado. Este aporte será voluntario para el Padre o Apoderado y deberá entregarse en el momento de la matrícula.

Artículo 24. Las funciones del centro de padres.

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ellos, promover las acciones de estudios, capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los Padres y Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
d) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las Instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
e) Proponer y patrocinar dentro del establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, conforme el proyecto Educativo del establecimiento.

4. DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO

Artículo 25. Canales de comunicación. Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias de la Escuela.

Artículo 26. Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Artículo 27. Pueden tener su origen en los entes propios del Colegio -docentes, profesores jefes, equipo directivo y director(a)-, así como en la Comunidad de Padres.

Artículo 28. Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

1. Profesor(a) Jefe.
2. Profesor(a) de asignatura.
3. Inspectora.
4. Jefe de UTP
5. Director(a).

Artículo 29. Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 30. La libreta de comunicaciones. Es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del Colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de entrevistas personales, avisar de situaciones especiales, informar tareas, actividades de la Escuela, etc.

1. El alumno deberá portarla en forma permanente manteniéndola ordenada, limpia y bien presentada.
2. Los apoderados deben revisarla y firmarla diariamente.
3. Todo alumno tiene la obligación de tenerla y usarla en el Colegio, presentándola cuando le sea requerida por algún profesor (a), por un Inspector o por otro Funcionario de mayor rango.
4. Ésta deberá llevar los datos personales del alumno, los del apoderado y la firma de éste. El Colegio sólo aceptará las comunicaciones firmadas por el apoderado y podrán ser revisadas por el educador del establecimiento que corresponda.
5. En ella los alumnos registran las fechas de sus tareas, lecciones y compromisos escolares, además podrán llevar un control de sus calificaciones, como también de los aspectos personales y sociales que necesiten ser recordados.
6. En caso de pérdida de la libreta de comunicaciones, se deberá comprar otra.

Artículo 31. Comunicaciones: Las circulares son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del Colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento.

Artículo 32. Registro de Convivencia Escolar. Está orientado a canalizar situaciones imprevistas que requieran la atención de la Mediadora Escolar y/o autoridades del Colegio, al cual se puede acceder a través de un Registro dispuesto para estos fines, el que estará disponible en Recepción.

Artículo 33. Entrevistas individuales. Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Artículo 34. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de solicitud de atención en Recepción o a través de la libreta de comunicaciones.

Artículo 35. Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, este deberá comunicarse con el apoderado vía libreta de comunicaciones o telefónicamente, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

Artículo 36. Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro de la Escuela, distinto de los docentes, este deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el presente reglamento, utilizando para su solicitud la libreta de comunicaciones. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.

Artículo 37. Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará registro en el libro de “Entrevistas” o en el “Libro de clases” del curso correspondiente.

Artículo 38. Reuniones grupales. Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades de la Escuela y serán las siguientes:

1. De curso: se efectuarán al menos 2 por semestre en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura que se consideren necesarios.
2. De Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, tres veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.
3. El Consejo deberá quedar constituido en su primera sesión anual. El (la) director(a) de la Escuela deberá convocar a la primera sesión del Consejo antes de finalizar el primer semestre del año escolar, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Artículo 39. Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades de la Escuela, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

Artículo 40. Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de las mismas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

TÍTULO IV

DEL ALUMNADO

1. DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LA JORNADA ESCOLAR.

Artículo 41. Hora de funcionamiento e ingreso de los alumnos al colegio.

Horario de clases	
Las clases se desarrollan de lunes a Jueves de:	
Kínder a 2° básico:	08:00 a 13:20 horas.
Recreos	1° 09:45 a 10:05 horas 2° 11:35 a 11:50 horas
3° a 8° básico:	08:00 a 16:00 horas
Recreos	1° 09:45 a 10:05 horas 2° 11:35 a 11:50 horas Almuerzo: 13: 20 a 14:05 horas
Día Viernes todos los Cursos: 8:00 a 13:20 horas.	
Recreos	**1° 09:45 a 10:05 horas** **2° 11:35 a 11:50 horas**

Artículo 42. El Colegio se exime de toda responsabilidad sobre situaciones que afecten a alumnos(as) que no ingresen a la Establecimiento en los horarios establecidos, tales como:

a. Alumnos(as) que habiendo sido dejados frente al Colegio y sin que nadie del Colegio advierta su presencia, no ingresen a la Escuela.
b. Alumnos(as) que habiendo salido de su casa no ingresen a la Escuela.

Artículo 43. El procedimiento para la salida del alumnado es el siguiente:

a. Los alumnos(as) de Kínder a 2° básico deben ser recogidos en la puerta del Colegio por sus padres, madres o personas autorizadas.
b. Los alumnos(as) de 3º a 6º básico deben ser recogidos en la puerta del Colegio por sus padres, madres o personas autorizadas, a menos que cuenten con autorización escrita del apoderado para salir solos(as) del Colegio.
c. Los alumnos(as) de 7º y 8° año de enseñanza básica tienen permiso para salir solos al término de la jornada escolar, salvo aquellos cuyos apoderados nos indiquen lo contrario.
d. Se considera como tiempo oportuno para recoger a los alumnos(as) un intervalo de 30 minutos a partir de la hora de salida, tiempo durante el cual habrá vigilancia por

parte del Colegio en las puertas de ingreso. Después de ese tiempo, el Colegio no se hace responsable del cuidado de los alumnos(as).

e. No se permite la salida de alumnos(as) de la Escuela dentro del horario de clases.

I. En casos de fuerza mayor, los padres y madres de familia deberán solicitar por escrito a Inspectoría con uno o dos días antes de anticipación, la autorización para retirar al alumno(a) durante la jornada escolar.

Situaciones especiales:

a. Climáticas: si durante la jornada de clases el Colegio se viere afectado por algún evento climático de gran envergadura (nevazones, inundaciones, etc.) la Dirección del Colegio podrá autorizar a los apoderados a retirar a los alumnos(as) durante la jornada escolar.
b. Interrupción de los servicios básicos: Si durante la jornada se interrumpiere el servicio de agua potable por más de tres horas, se autorizará a las familias para retirar a los alumnos(as) durante la jornada escolar.

Toda situación especial que altere la jornada u horario escolar por razones pedagógicas o administrativas será informada a los Padres, Madres y Apoderados/as por Dirección, Inspectoría General y/o Profesor/a Jefe de cada curso o Profesor de Asignatura.

2. DE LA ASISTENCIA, LA PUNTUALIDAD Y LOS ATRASOS.

Artículo 44. De la Puntualidad. Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas. La puntualidad, tanto en las entradas y salidas de clases, así como en el cambio de actividades, es necesaria para el buen aprovechamiento del tiempo y para facilitar el adecuado funcionamiento de la Escuela. Por otra parte, dentro de la formación humana la puntualidad denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por ambas razones se buscará formar a los alumnos(as) en esta virtud.

Artículo 45. De los atrasos. Los alumnos(as) que lleguen dentro de los diez minutos posteriores al inicio de clases, podrán entrar a la primera hora de clases con una notificación de atraso en su Libreta de Comunicaciones, la cual se consignará en el registro de asistencia diaria del libro de clases o en el libro de disciplina. Se considerará falta de disciplina leve.

Cada Jornada comenzará (8:00 horas.) con un breve devocional, consistente en una lectura bíblica según Plan espiritual Interno del Colegio, breve reflexión, canto y oración (no más de 15 minutos).

La puerta del Colegio se cierra diez minutos después del timbre de inicio a clases, es decir a las 08:10 horas.

Luego de esta hora, y hasta una hora después del inicio de clases, el alumno(a) podrá ingresar al Colegio solo si se presenta con su padre, madre o adulto que le acompañe para explicar personalmente el motivo del retraso.

Artículo 46. De la Asistencia. Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento "Otros Indicadores de Calidad Educativa", "la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los(as) estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los(as) estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes".

Nuestro modelo pedagógico se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado. Por lo tanto, la asistencia de los(as) estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. Es por ello que aspiramos a que nuestros(as) estudiantes tengan asistencias a clases superiores al 95%.

Los apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el presente Manual de Convivencia, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Colegio.

Artículo 47. De las inasistencias. Tipos de inasistencia:

1. Se consideran inasistencias justificadas solo aquellas cuya causa sea una enfermedad, accidente o fallecimiento de un familiar de línea directa.
2. Las inasistencias por viajes familiares no se consideran justificadas, por tanto, deberán ser previamente conocidas por la Dirección del Colegio.
3. En otros casos de inasistencia, compete solo a la Dirección o a quien delegue, determinar si las inasistencias son justificadas o no.
4. Inasistencia a pruebas: Los(as) estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud, deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro establecimiento.
5. Si un alumno(a) se ausenta, el día que regresa a clases debe presentar por escrito a la Inspectoría el justificativo de su inasistencia. En caso de enfermedad, se recomienda justificar a través de certificados médicos, ya que estos son considerados para evaluar situaciones especiales. La presentación oportuna del justificativo de inasistencia es indispensable para poder rendir una evaluación atrasada.

Los(as) estudiantes que se ausenten del Colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

1. Si un alumno falta a clases por enfermedad u otro motivo, el apoderado debe hacer una justificación por medio telefónico y de forma presencial en Inspectoría antes de las ocho de la mañana, adjuntando certificado médico cuando corresponda.

2. Si el caso lo amerita, el apoderado puede solicitar una entrevista con la Inspectora a través de la Libreta de Comunicaciones.
3. En caso de enfermedad u otras causas imprevistas, corresponderá a Inspectoría, autorizar la salida del Colegio, dejando constancia del motivo y de la hora en un libro denominado “Registro de Salida”.

3. BUEN COMPORTAMIENTO

Artículo 48. El Colegio posee como uno de sus sellos educativos la formación valórica y del carácter, esto implica el desarrollo de los valores y las fortalezas del carácter plasmadas en el Proyecto Educativo.

Artículo 49. Se tiene por objetivo formar a los alumnos más allá de lo académico, se busca que ellos desarrollen el carácter para convertirse en comprometidos agentes de cambio en la sociedad. Por esta razón, a través de la formación del carácter, se busca entregar herramientas concretas para desarrollar los valores que se quieren ver reflejados en los alumnos, equipo y apoderados.

Artículo 50. La formación en nuestro Colegio está marcada por este sello definido en el Proyecto Educativo, y además por la identidad propia que como comunidad educativa hemos desarrollado en el marco del contexto en que nos encontramos, en el ámbito de la libertad de enseñanza, y siempre con el respeto a la normativa legal vigente, garantizando los derechos fundamentales de los(as) estudiantes en el proceso de formación, y prohibiendo toda forma de discriminación arbitraria.

Artículo 51. En el marco de la formación, hay dos aspectos que de acuerdo con el Proyecto Educativo tienen gran relevancia, porque permitirán a los(as) estudiantes desarrollarse de acuerdo a los requerimientos de nuestra sociedad actual: la disciplina y la formalidad.

Artículo 52. La formación en disciplina es un proceso en el que llevamos a los(as) estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, derechos, deberes, responsabilidades y el significado de éstas.

Artículo 53. Respecto a la formación en la formalidad, consideramos relevante educar a nuestros(as) estudiantes en el manejo de los distintos códigos de comportamiento en los diferentes contextos a los que deberán enfrentarse a lo largo de su vida, especialmente en aquellos que requieren de una presentación personal formal. Es por lo que aun cuando creemos firmemente que en el ámbito personal las personas tienen derecho a expresarse, vestirse y arreglarse de la manera que mejor les resulte acorde a su personalidad y valores, los(as) estudiantes deben aprender que en contextos institucionales deben adaptar su presentación personal.

Artículo 54. Por lo anterior, la formación de los(as) estudiantes del Colegio tendrá un sello distintivo, que pretende desarrollar en ellos la autorregulación y el adecuarse a instancias formales. Es por lo que en nuestro Colegio se promoverá el uso del uniforme escolar y una

presentación personal adecuada a la etapa del desarrollo de los(as) estudiantes, y cuyo cumplimiento estará a cargo de Profesores e Inspectoría.

4. DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA

Artículo 55. Los padres, madres y apoderados son los educadores fundamentales del estudiante. Por este motivo, se les pide compromiso para participar activamente del proceso educativo. El Colegio se preocupa de orientarlos y otorgar las herramientas necesarias para poder realizar esta tarea en conjunto y alineados a la visión y misión del Colegio. Es necesario, entonces, que los padres y apoderados conozcan y compartan los valores de la Escuela y procuren vivir una vida conforme a ellos. Para este efecto todos los padres, madres y apoderados deben firmar, respetar y cumplir el Compromiso de Excelencia Hooveriana.

Artículo 56. Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición, a no ser que exista un documento legal que impida su cercanía con el estudiante o imparta restricciones en su actuar. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Artículo 57. La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos. Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados:

1. Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos(as) y/o pupilos, así como también que estos se presenten con todos los materiales necesarios.
2. Asistan a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento.
3. Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, religiosas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle en la Escuela o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
4. Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo(a) y/o pupilo.

Artículo 58. Frente a faltas a los deberes descritos en los artículos correspondientes, la Inspectora, el Profesor Jefe o excepcionalmente le Director, citará al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo, hija o pupilo(a). Como resultado

de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del(la) estudiante.

Artículo 59. Frente al incumplimiento de los compromisos descritos en el punto anterior, o frente a nuevas faltas, la Inspectora citará al apoderado y le informará de la posible sanción de cambio de apoderado, en la medida que no cumpla con sus deberes como apoderado y/o con los compromisos asumidos con el establecimiento.

Artículo 60. En el evento que un apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este reglamento, en especial lo dispuesto los artículos correspondientes al respeto, buen trato, compromiso y responsabilidad, el Colegio quedará facultado para exigir el cambio de apoderado.

Artículo 61. En el evento que un apoderado infrinja en forma grave lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, como por ejemplo, intimidar, amenazar, golpear, maltratar, desautorizar, menoscabar, denostar a un integrante de la Comunidad Escolar (Apoderados, alumnos, profesores, asistentes de la Educación, personal administrativo) u otras formas de infringir la normativa del presente Manual de Convivencia Escolar, facultará al Colegio a reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona.

Esta medida la adopta el Director del Colegio, se hace efectiva mediante un documento escrito y se ejecuta por parte del personal encargado. Asimismo, el Director puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente y previa firma de un compromiso por parte del apoderado de respetar este Manual de Convivencia.

Artículo 62. No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de estudiantes, salvo en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales convocados y/o autorizados por la Dirección del Colegio.

TÍTULO V

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Artículo 63. Fundamento y obligatoriedad. Para todos los(as) estudiantes del Colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo cual se espera que todos los días se presenten con él.

La adquisición del Uniforme Escolar podrá ser realizado en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. No existe la obligación que se adquiera en un lugar determinado, solo sugerencias.

El uniforme está estipulado en el Reglamento de Uniformes del Colegio Dr. Willis Hoover K. de la Cisterna (Ver anexo VII)

Artículo 64. Identificación del vestuario. Todas las prendas de vestir con las que el alumno(a) asista al colegio, material de estudio, textos escolares del estudiante y toda pertenencia, deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño. Cada alumno(a) es responsable del cuidado de sus prendas de vestir.

Artículo 65. Uniforme formal. El uniforme formal para damas y varones será el establecido según lo dispuesto en el Anexo N°12.

Artículo 66. Uniforme deportivo. Es obligatorio el uso del uniforme de Educación Física fijado por el Consejo de Profesores. Todos los alumnos deberán usar el buzo del colegio cuando corresponda. Según los establecido en el Anexo N°12.

Artículo 67. Presentación personal. La presentación personal deberá promover la formalidad de los(as) estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo en que se encuentran y mantener una correcta higiene personal. Con relación a estos aspectos, es que los(as) estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:

1. El alumno diariamente deberá presentarse a clases correctamente uniformado, con el cabello limpio, corto, parejo, peinado y ordenado.
2. Para los hombres, el largo del cabello no debe sobrepasar el cuello de la polera.
3. No se aceptarán cortes extravagantes, pelo teñido, ni patillas largas.
4. El único accesorio permitido dentro del Colegio son aros cortos y discretos en las orejas, sólo para las mujeres.
5. No se aceptarán cadenas, collares, correas, aros, piercing, tatuajes ni objetos parecidos que sirvan como adornos, que se vean a simple vista, en cuello, orejas, lengua, cara y muñecas, y en general en cualquier parte del cuerpo.
6. En caso de que un alumno se le sorprenda con adornos u objetos como los descritos, serán requisados de inmediato y serán entregados sólo al apoderado por el Inspector a cargo.
7. Los alumnos deben presentarse con su uniforme limpio. El pantalón del uniforme debe usarse a partir de la cintura.
8. No está permitido el uso de maquillaje.
9. La ropa interior y el torso deberán quedar totalmente cubiertos por el uniforme o atuendo deportivo.
10. Medida sanitaria: en el caso de pediculosis, se exigirá que el apoderado realice el tratamiento medicamentoso en el hogar y luego de superada la infección el alumno(a) puede regresar a la Escuela. Esto lo hacemos para evitar un contagio generalizado. Al detectarse esta situación, el apoderado será contactado por el Inspector de nivel y/o el profesor jefe.

TÍTULO VI

DE LOS OBJETOS PERSONALES.

Artículo 68. **De los objetos de uso personal y responsabilidad.** La pérdida o deterioro de prótesis, audífonos médicos, lentes ópticos y de contacto y otros elementos de uso necesario por parte de los/as Alumnos/as serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, aquellos/as Alumnos/as deberán tener el debido cuidado para el resguardo de estos. No obstante, cualquier pérdida o deterioro intencional, o no, deberá ser informado en Inspectoría General, quién registrará en un acta lo comunicado.

El cuidado de videojuegos, celulares, Tablet o notebook, IPhone, otros aparatos tecnológicos que el Alumno/a traiga al Colegio, en caso de pérdida o deterioro, es de exclusiva responsabilidad de su dueño y de ser necesario su contenido podrá ser revisado en cualquier momento, previa autorización del alumno, por Inspectoría, Dirección o Encargado Convivencia Escolar.

Artículo 69. Del uso de aparatos tecnológicos e internet. El uso de celulares y otros dispositivos electrónicos queda estrictamente prohibido durante las horas de clases, salvo autorización expresa del docente o funcionario a cargo, exclusivamente para fines pedagógicos.

Queda prohibido realizar grabaciones de audio, video o imágenes dentro del establecimiento sin autorización previa de un adulto responsable (Inspectoría o Encargado de Convivencia Escolar).

No se permitirá la difusión de grabaciones, imágenes o videos capturados en el colegio, especialmente si involucran a miembros de la comunidad educativa o distintivos del establecimiento. La difusión será considerada una agravante si afecta la dignidad, privacidad o reputación de las personas.

Es responsabilidad exclusiva del estudiante mantener sus dispositivos electrónicos bajo resguardo y en las condiciones establecidas por el colegio. En caso de que un compañero o compañera, acceda al equipo y haga un uso indebido del mismo, el estudiante propietario será responsable por el resguardo inadecuado.

El colegio no se hace responsable por pérdidas, extravíos, daños o sustracciones de aparatos tecnológicos personales dentro del establecimiento.

Consecuencias por Uso Indebido del Celular

Primera vez: El dispositivo será requisado y entregado a Inspectoría. El estudiante podrá retirarlo al final de la jornada, notificándose al apoderado.

Segunda vez: Además de la medida anterior, se registrará una amonestación leve en la hoja de vida del estudiante.

Tercera vez o más: El dispositivo será requisado, entregado en Inspectoría y se registrará una amonestación grave en la hoja de vida del estudiante. El retiro del dispositivo deberá ser gestionado exclusivamente por el apoderado.

1. **Grabaciones y Contenidos Inapropiados**

Al realizar grabaciones sin autorización el dispositivo será requisado y la falta se registrará como grave o gravísima, dependiendo del contenido de la grabación.

Si se detecta que un estudiante accede a plataformas con contenido para adultos:

- Se citará al apoderado.
- La falta será registrada como grave en la hoja de vida del estudiante.

Si un estudiante induce a otros a acceder a contenido inapropiado, esta acción será considerada una falta gravísima. Todos los involucrados serán sancionados con medidas proporcionales a su grado de participación.

2. **Medidas Formativas**

Los estudiantes que incurran en estas faltas deberán asistir a talleres de reflexión organizados por la Encargada de Convivencia Escolar, enfocados en el uso responsable de la tecnología.

Se realizarán charlas educativas para toda la comunidad escolar, enfatizando los riesgos y responsabilidades asociados al uso de dispositivos electrónicos.

3. Reincidencia.

La reincidencia en estas conductas podría derivar en la aplicación de medidas disciplinarias adicionales según lo estipulado en el Título VI de este reglamento.

Las disposiciones aquí descritas aplican a todos los niveles educativos del colegio y serán comunicadas a apoderados y estudiantes al inicio de cada año escolar.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 70. De la vigencia y actualización del reglamento. El presente reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar se revisará y adecuará una vez al año, con los aportes y sugerencias que la comunidad escolar realice, con el fin de contar con un Marco Normativo Institucional de Calidad y acorde a nuestros valores y aspiraciones.

Artículo 71. Aplicación subsidiaria de las normas legales. Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en este documento, será analizada y resuelta por el Consejo de Convivencia Escolar y equipo Directivo, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional y al Marco Normativo Legal vigente, y/o con consulta a los organismos ministeriales que correspondan.

Artículo 72. Del conocimiento y aceptación. Durante el tiempo de vigencia del presente Reglamento Interno cada uno de sus Artículos y párrafos se entenderán conocidos y aceptados por toda la Comunidad Educativa del Colegio.

El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa por medio de entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.

CAPÍTULO II

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

1. INTRODUCCIÓN.

Artículo 73. La buena convivencia escolar. Se entiende por buena convivencia escolar "la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

Artículo 74. Objetivo de la convivencia escolar. El propósito de la convivencia escolar es aprender a vivir en paz con los otros, donde no cabe la violencia, es decir, no hay espacio para el abuso, la falta de respeto o la intolerancia, sino por el contrario, debe fomentar la experiencia de la solidaridad, el respeto a las ideas y planteamientos de los otros, o a las diferentes expresiones culturales presentes en la comunidad. Es decir, no se trata de una paz creada a la fuerza, sino de haber logrado una formación, una interiorización del valor de vivir armónicamente en comunidad

Artículo 75. Responsabilidad de la Comunidad Escolar. El respeto a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar es de responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad escolar del Colegio, colaborando efectivamente en su promoción y resguardo. De ahí que el Colegio considera que el aprendizaje de sus alumnos, se logra en forma óptima cuando las relaciones al interior del establecimiento están basadas en la confianza entre todos los actores que lo componen. En este mismo sentido, la sana convivencia en el Colegio, se basa en el hábito del respeto por los demás y se logra efectivamente cuando todos sus actores están dispuestos a subordinar los propios intereses por sobre los generales y cuando se aplican en forma activa las normas contenidas en el presente reglamento.

2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 76. Antecedente legal. "La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los Establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien tendrá que asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el consejo escolar".

Artículo 77. Funciones del Encargado De Convivencia Escolar. Son funciones del encargado de convivencia escolar, entre otras:

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
a) Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Comité para la Buena Convivencia Escolar. b) Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar. c) Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o Comité para la Buena Convivencia Escolar. d) Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar en función de las sugerencias del Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar. e) Activar protocolos de actuación cando corresponda. f) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa. g) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar. h) Presidir, orientar y guiar los consejos disciplinarios de convivencia escolar, con el fin de aplicar de acuerdo al debido y justo proceso las medidas disciplinarias establecidas en las Normas de Convivencia Escolar del Colegio. i) La mediadora escolar del Colegio Dr. Willis Hoover K., será la señorita Débora Luengo Turra, psicóloga Educacional.

3. DEFINICION DE TERMINOS RELACIONADOS CON LA SANA CONVIVENCIA.

Artículo 78. Son elementos estructurales de la convivencia escolar los siguientes conceptos:

- **Disciplina Escolar:** Proceso de aprendizaje social tendiente a crear un orden dentro de un marco democrático donde, valiéndose de procesos de reflexión y diálogo, Estudiantes, Docentes, Familia y toda la Comunidad Educativa encuentran los espacios para el ejercicio de la Libertad y el desarrollo de la Responsabilidad, logrando dentro de este proceso la Autodisciplina y la Autorregulación.
- **Autodisciplina:** Forma de comportamiento en el que se actúa con Responsabilidad, tomando conciencia de lo que se debe hacer sin necesidad de imposiciones externas.
- **Autorregulación:** Es un tipo de habilidad que permite manejar las emociones, el comportamiento y hasta los movimientos corporales cuando enfrenta una situación que es difícil de manejar. Un estudiante disciplinado, realiza una conducta no “porque todos lo hacen”, sino porque es capaz de escoger de acuerdo a los valores y formación y tener una conducta coherente con esto.

- **Convivencia:** Vivir en común con otras personas. Participar en la vida común con otros teniendo como base el Respeto, la Tolerancia y la Solidaridad. “Convivencia es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca” (MINEDUC).
- **Convivencia Escolar**: “Se entiende la Convivencia Escolar como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios. A convivir se aprende en el ámbito familiar, escolar y social”. (MINEDUC). La buena convivencia escolar constituye una dimensión relevante de la calidad educativa, pues, una sana convivencia escolar es condición necesaria para el desarrollo de un exitoso proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Orden:** Resultado de toda convivencia humana, donde hay Orden también hay Respeto por la persona del otro. El Orden es necesariamente democrático en el sentido de que todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa son responsables del mantenimiento de éste y todos/as, sin excepción, gozan y participan igualmente de él.
- **Autoridad:** Componente natural de toda organización social que tiene como función la toma de decisiones y que éstas produzcan efectos, además de encauzar el crecimiento institucional hacia el logro de objetivos o metas. Se manifiesta también en el derecho otorgado a personas, o a un departamento para controlar procesos, prácticas, políticas u otros asuntos específicos relacionados con las actividades que llevan a cabo las personas en la institución. La Autoridad es responsable de la puesta en práctica, control de procesos y/o procedimientos.

TÍTULO II

DEL COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONSEJO DISCIPLINARIO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 79. Comité para la Buena Convivencia Escolar. Con el propósito de crear un vínculo permanente entre los miembros de la Comunidad Escolar, promover la responsabilidad con la convivencia escolar, la participación y el compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa en la construcción de una Sana Convivencia Escolar, se conformará el Comité para la Buena Convivencia Escolar, el que estará integrado por Dirección o su representante, encargado de convivencia escolar, Inspector/a General, Orientadores/as, Asistente Social, Representante Consejo de Profesores, Presidenta/e del Centro de Padres y Presidente del Centro de Estudiantes, este Comité tendrá como finalidad proponer políticas de prevención y desarrollo de una sana convivencia al interior del establecimiento. Su tarea estará enfocada en favorecer un clima sano y armónico entre todos los integrantes de la comunidad escolar del colegio.

Artículo 80. Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar. Para cautelar el debido y justo proceso en relación a la aplicación de las Normas de Convivencia y disposiciones del Reglamento Interno, se conformará el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar del

Colegio, el que estará integrado por Dirección o su representante, encargado de convivencia, Inspector/a General, Orientadores/as, Asistente Social, Representante Consejo de Profesores y otros integrantes de la Comunidad Escolar cuando la situación lo requiera (Jefe Técnico o Coordinador Pedagógico, profesores jefes o de Asignaturas, Educadora Diferencial, Coordinadora de Educación Parvularia, etc.), este Consejo tendrá carácter **resolutivo** y **sancionatorio.** Las medidas, determinaciones o sanciones serán informadas al Comité para la Buena Convivencia Escolar.

Artículo 81. Todos/as los Alumno/as y sus respectivos/as Padres y Apoderados/as y/o Apoderados/as Suplentes, al adquirir la calidad de integrantes de nuestra Comunidad Educativa, asumen la obligación de conocer y aceptar las Normas de Convivencia que lo regulan y cumplir con el Reglamento Interno.

TÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS

Artículo 82. Serán considerados Derechos y Deberes de los/as Alumnos y Alumnas, los enumerados a continuación, los cuales se entenderán para todos los efectos conocidos y aceptados por toda la Comunidad:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	
DERECHOS	**DEBERES**
a) Recibir una educación y estudiar en un ambiente agradable, libre de distractores del proceso educativo. **b)** A ser respetado en su condición de persona con pensamientos, ideas, propuestas y principios propios, enmarcado en las normas de sana convivencia social. **c)** Ser respetado en su integridad física, psicológica, moral y dignidad personal, no siendo en ningún caso objeto de tratos vejatorios, degradantes o que signifiquen menoscabo. **d)** Ser tratados/as con igualdad y sin discriminación por ningún motivo, condición o circunstancia. **e)** Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y pedagógico según	**a)** Cumplir con todas las obligaciones, deberes y responsabilidades derivados de su condición de Alumno/a del Colegio contenidas en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia. **b)** Vestir correctamente, con orgullo y dignidad el uniforme del colegio. **c)** Cuidar y respetar los materiales, propios, de los compañeros/as y del Colegio. **d)** Cumplir íntegramente las disposiciones de Reglamento Interno del Colegio. **e)** Respetar las normas de Convivencia Interna. **f)** Comunicarse respetuosamente con todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa. **g)** Respetar los Símbolos Patrios e Institucionales. **h)** Participar de manera activa y respetuosa en las celebraciones propias del Colegio.

sus capacidades, aspiraciones e intereses. **f)** Ser escuchado/a y ser atendido/a en caso de maltrato de cualquier naturaleza. **g)** Informar las acciones o situaciones que le afecten en su condición de Alumno/a y/o que estimase irregulares, recurriendo a las autoridades escolares correspondientes. **h)** A ser informado oportunamente de reglamentos y normas que guían al Colegio. **i)** Tener clases, en un ambiente grato y sin elementos que perturben el ritmo normal de estudios. **j)** Contar con espacios y tiempos apropiados para la recreación y el esparcimiento. **k)** Libertad de expresión dentro del marco del Respeto, la Tolerancia y el Diálogo. **l)** El cuidado de su integridad física, moral y psicológica. **m)** Solicitar y recibir información cabal y oportuna de todos los procesos académicos, reglamentarios y/o de orientación que tengan referencia a su calidad de Alumno/a Regular. **n)** A plantear ante las autoridades del Establecimiento los problemas que surjan de su actividad escolar y peticionar individual o colectivamente las soluciones respectivas. **o)** Postular y recibir en igualdad de condiciones los beneficios que otorgue el Colegio o las Entidades Gubernamentales. **p)** A crear una entidad compuesta por sus pares denominada Centro de alumnos, los cuales deben cumplir con los requisitos de esta organización. **q)** Elegir o ser elegido/a de forma democrática y abierta para cargos de Directiva de curso y/o Centro de	**i)** Usar en todo momento un lenguaje adecuado sin el uso de garabatos, términos o actitudes ofensivas, descalificatorias o groseras. **J)** Responsabilizarse de entregar toda la documentación enviada por el establecimiento a la familia en forma oportuna. **K)** Mantener una conducta coherente con los valores del Colegio tanto dentro como fuera de él. **l)** Usar adecuadamente y cuidar en todo momento los elementos y dependencias del Colegio. **m)** Asistir a las actividades de representación pública del Colegio cumpliendo fielmente las instrucciones dadas respecto de la puntualidad, presentación personal, disciplina u otras necesarias para el desarrollo de la actividad. **n)** Cumplir íntegramente con las indicaciones que se entreguen por algún servicio o beneficio complementario que reciba el Alumno/a., Alimentación, Programa de Salud, Textos Escolares, Útiles Escolares, etc.). El incumplimiento de las disposiciones respecto del uso o inasistencia significara la pérdida del beneficio. **ñ)** Portar agenda estudiantil, único documento oficial de comunicación entre el establecimiento y apoderados. **o)** Es obligación y compromiso de los alumnos el cuidado y manutención del mobiliario, instalaciones, jardines y dependencias del establecimiento. Los daños causados por los alumnos, aunque sean involuntarios, deben ser reparados por el apoderado, estos serán informados por el profesor jefe al apoderado para ser restaurados, fijándose para ello un plazo de mutuo acuerdo. Los cursos deben hacerse

Estudiantes del colegio según procedimiento establecido. **r)** Los demás derechos que le otorgan las leyes, la constitución y los tratados internacionales.	responsables por la limpieza y ornato de su sala de clases. **p)** Los alumnos deben demostrar sus hábitos de aseo, especialmente en los servicios higiénicos debiendo para ello usar materiales adecuados que no dañen estos servicios. Las alumnas deben echar las toallas higiénicas en los depósitos habilitados especialmente para ello. Las duchas deben usarse solamente después de Educación Física en forma breve y controlada por sus profesores. **q)** Respetar y cumplir el Compromiso de Excelencia Hooveriana.

2. DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Artículo 83. Derechos y Deberes. Serán considerados Derechos y Deberes de los/as Padres, Madres y/o Apoderados/as, los enumerados a continuación, los cuales se entenderán para todos los efectos conocidos y aceptados por toda la Comunidad:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS	
DERECHOS	**DEBERES**
a) La familia, ya sea padre y/o apoderado, tienen el derecho de elegir el colegio para la educación de sus hijos. **b)** Ser informados del proceso de aprendizaje de sus hijos o pupilos. **c)** Ser informado sobre el proceso evaluativo de sus hijos/as o pupilos/as. **d)** Ser informado sobre aspectos de orientación, comportamiento y/o disciplina de sus hijos o pupilos. **e)** Ser recibido por el Profesor Jefe o cualquier otra Autoridad del Colegio, dentro del horario de atención establecido, previa solicitud del Apoderado para entregar o solicitar información, entregar sugerencias, felicitaciones o reclamos. **e)** Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento y las acciones que este realiza en los distintos ámbitos y procesos.	**a)** Aceptar la orientación del Proyecto Educativo, el Reglamento Interno, las Normas de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y toda disposición que el Colegio estime necesaria o conveniente para cumplir con su misión firmando para tal efecto, la aceptación del Proyecto Educativo Institucional, las Normas de Convivencia, el Reglamento de Funcionamiento Interno y el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales. **b)** Matricular a su hijo/a o pupilo/a dentro de los periodos establecidos por el calendario anual del Colegio presentando la documentación solicitada para tal efecto. **c)** Preocuparse en todo momento por la Formación Valórica de sus hijos.

f) Participar de las actividades recreativas que el Colegio promueva. **g)** Participar en actividades curriculares en colaboración con la Comunidad Educativa. **h)** Recibir un trato digno por parte de toda la Comunidad Educativa. **i)** Ser escuchado considerando su opinión. **j)** Ejercer los recursos dispuestos en el reglamento ante medidas disciplinarias que afecten a su hijo (a).	**d)** Preocuparse y colaborar activamente con el proceso de aprendizaje de su hijo/a o pupilo/a. **e)** Apoyar la labor pedagógica del Colegio. **f)** Responsabilizarse de los aspectos pedagógicos, actitudinales y/o de conductas inapropiadas de su hijo/a o pupilo/a. **g)** Respetar en todo momento a todos los/as Alumnos/as, Apoderados/as y funcionarios/as del Colegio. **h)** Acatar las disposiciones de Inspectoría, Orientación o Dirección cuando su pupilo/a presente problemas de incumplimiento del Reglamento Interno y/o Normas de Convivencia. **i)** Acatar las disposiciones que el Colegio adopte por propia iniciativa o por Ordenanzas Ministeriales, Municipales o Gubernamentales. **j)** El apoderado debe evitar que el alumno traiga al colegio objetos de valor y sumas importantes de dinero. El colegio no se hace responsable de su eventual pérdida. **k)** El apoderado que no asista a reunión de subcentro de apoderados, deberá presentarse al colegio al día siguiente, para justificar y pedir la cita en horario de atención de apoderados del profesor jefe. **l)** El apoderado deberá utilizar el horario de atención que cada profesor jefe o profesor de asignatura tienen para este efecto, como primera instancia de resolución de conflicto o toma de conocimiento de algún hecho que involucre a su pupilo(a). **m)** Informar en Inspectoría General, actualizando oportunamente por escrito o personalmente, cualquier modificación de los datos o antecedentes personales: dirección particular, teléfono de contacto,

	teléfono de emergencia u otros, del Padre, Madre, Apoderado o Apoderada del Alumno o Alumna. **n)** Cancelar en forma oportuna todos los compromisos económicos contraídos con el Curso o Centro General de Padres.

Artículo 84. Otras obligaciones y prohibiciones. Los apoderados no podrán ingresar al Colegio en horas de clases; ni a dejar a los alumnos y alumnas al interior del colegio; ni a retirarlos desde el interior del colegio; esto se realizará en las puertas de ingreso del colegio.

El apoderado, cuando tenga que plantear algún problema o situación particular del alumno, deberá canalizar sus solicitudes, siguiendo el conducto regular que en primer lugar es el profesor de asignatura, en segundo lugar, el profesor jefe y posteriormente las instancias superiores.

El apoderado debe participar en las actividades programadas por el colegio, colaborando en todo lo que favorezca el logro de los objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Los padres y/o apoderados que ofendan de palabra o de hecho a algún funcionario del establecimiento en el desempeño de sus funciones, perderán sus derechos como apoderados del Colegio sin perjuicios de las acciones legales que el funcionario agredido o el Colegio emprenda; esto no implicará sanciones a los alumnos cuyos padres hubieran infringido esta norma.

3. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 85. De los derechos y deberes de los profesores. Son derechos y deberes de los profesores, entre otros, los que a continuación se señalan:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES	
DERECHOS	**DEBERES**
a) Ser respetado en su privacidad y en libre desarrollo de su personalidad. Siempre que sus actuaciones no afecten la vida institucional. b) Recibir trato respetuoso por parte de Directivos y demás miembros de la Comunidad educativa, procurando evitar que sea víctima de actos de violencia,	a) Es obligación del personal docente presentarse diariamente a su jornada laboral. b) Los profesores deberán mantener su celular en silencio, cuando estén impartiendo clases. No deberán detener las clases para responder un llamado, menos aún salir de la clase para contestar.

maltrato físico, psicológico, abusos o acosos que la ley sanciona. c) Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución y otras instituciones del orden estatal. d) Recibir información oportuna sobre decisiones relacionadas con su labor docente e) Los profesionales de la educación podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares. f) Aplicársele el debido proceso de acuerdo con la normatividad legal vigente: (Conocimiento de causa, interponer los recursos de ley, Hacer los descargos respectivos, y ser asesorado por abogado titulado). g) Participar en la elaboración del Manual de convivencia y reestructuración del PEI. h) Presentar ideas y sugerencias que propendan por el buen funcionamiento dela Institución, especialmente en lo relativo al Plan de Mejoramiento Educativo. i) Ser escuchado cuando las circunstancias lo ameriten. j) Ser informado con anticipación sobre reuniones y actos especiales programados por la institución. k) El profesional de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada. l) Los demás derechos que establece su contrato de trabajo, las normas sobre derecho del trabajo, la Constitución y los tratados internaciones sobre esta materia.	c) Los docentes no podrán salir de la sala, mientras comienza la clase para realizar cualquier otra actividad como: ir al baño (sólo en casos debidamente justificado), buscar libro de clases, ir a buscar algún material didáctico, sacar fotocopias. Para evitar estos inconvenientes, el docente deberá prevenir estos acontecimientos y no incurrir en ellos. d) Los docentes deberán dirigirse inmediatamente a sus salas, una vez que toquen la campana de ingreso. e) Los docentes tienen el deber de atender a sus alumnos que son hostigados por sus pares, hacer uso de la transversalidad para mejorar la sana convivencia y establecer el paralelo de dicha falta y las sanciones a que se exponen los alumnos agresores en caso de reincidir. f) Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. g) Crear instancias de diálogo para que alumnos (as) puedan expresar sus opiniones y sentimientos, sin temor y con plena libertad. h) Otorgar espacios para expresar situaciones de buen humor, dentro de un marco de respeto y amistad, situación que debe contemplar el profesor en su planificación cuando note que sus alumnos están cansados. i) Usar un vocabulario adecuado en el trato diario con los alumnos y pares, dentro y fuera del aula. j) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

	k) Mantener una buena comunicación con todo el estamento escolar, donde exista respeto, cariño, confianza y comprensión. l) Los profesores jefes deben informar en reuniones de apoderados o entrevistas acerca del rendimiento y comportamiento de los alumnos y dejar registrado en el libro de clases. La falta de información a los padres acerca de la conducta y rendimiento de su hijo(a) por parte del profesor jefe. m) Los profesores de asignatura deben estar dispuestos a atender las inquietudes de los padres y apoderados respecto de su hijo(a). n) Los profesores de asignatura deben registrar las notas de sus alumnos en las fechas establecidas por la UTP, informando oportunamente la situación de bajo rendimiento al PJ. o) Las demás obligaciones y deberes contraídos en el contrato de trabajo, correspondiendo entregar a su empleador toda la documentación que acredite su idoneidad técnica y moral que la legislación exija.

4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 86. De los derechos y deberes de los asistentes de la educación. Son derechos y deberes de los asistentes de la educación, entre otros, los que a continuación se señalan:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
DERECHOS	**DEBERES**
a) Ser respetado en su privacidad y en libre desarrollo de su personalidad. Siempre que sus actuaciones no afecten la vida institucional. b) Los asistentes de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán	a) Es obligación de los asistentes de la educación presentarse diariamente así jornada laboral. b) Todo el personal que se presente después de la hora de inicio de su jornada laboral deberá dar las explicaciones correspondientes en

someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones. El asistente de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada. c) Recibir trato respetuoso por parte de Directivos y demás miembros de la Comunidad educativa, procurando evitar ser víctima de actos de violencia, maltrato físico o psicológico, abusos o acosos que le legislación castiga. d) Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución y otras instituciones del orden estatal. e) Ser informado con anticipación sobre reuniones y actos especiales programados por la institución. f) Presentar ideas y sugerencias que propendan por el buen funcionamiento dela Institución. g) Ser escuchado con respeto por cualquier estamento de la educación, cuando las circunstancias lo ameriten. h) Participar en la elaboración del Manual de convivencia y reestructuración del PEI. i) Aplicársele el debido proceso de acuerdo con la normatividad legal vigente. j) Los demás derechos establecidos en la legislación vigente y en el contrato de trabajo.	forma personal a la Dirección, cuando la falta sea reiterativa. c) Deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. d) El Asistente de la Educación debe ser en todo instante, discreto y cuidadoso en comentarios que dañen la dignidad de cualquier persona del estamento escolar. e) El Asistente de la Educación debe respetar los bienes ajenos devolviendo los materiales u objetos encontrados en cualquier lugar del establecimiento a la inspectoría correspondiente. f) El Asistente de la Educación debe cumplir con sus labores con prolijidad por lo cual fue contratado(a). g) Los demás deberes y obligaciones contraídos en el contrato de trabajo, correspondiendo entregar a su empleador toda la documentación que acredite su idoneidad psicológica y moral. h) Respetar y cumplir el Compromiso de Excelencia Hooveriana.

5. DEL EQUIPO DIRECTIVO

DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.	
DERECHOS	**DEBERES**
Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.	1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos. 2. Desarrollarse profesionalmente. 3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. 4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. 5. Realizar acompañamiento pedagógico en el aula. 6. Respetar y cumplir el Compromiso de Excelencia Hooveriana.

6. DEL SOSTENEDOR.

DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.	
DERECHOS	**DEBERES**
1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley. 2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley. 3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.	1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional. 2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. 3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes. 4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será pública. 5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. 6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO IV
DE LAS OBSERVACIONES Y RECONOCIMIENTOS.

1. OBSERVACIONES.

Artículo 87. Para efectos de reconocimiento, sanción y elaboración del Informe de Crecimiento y Desarrollo Personal se considerará el registro de dos tipos de observaciones en el Libro de Clases o Inspectoría:

- **a)** Observaciones Positivas.
- **b)** Observaciones Negativas.

Artículo 88. De las observaciones positivas. El cumplimiento y actitudes destacadas que reflejen el espíritu del Proyecto Educativo Institucional, las disposiciones del Reglamento Interno y las Normas de Convivencia; una expresión constructiva valórica constante o la manifiesta demostración de un cambio positivo, se consignará como OBSERVACIÓN POSITIVA en la hoja de vida del alumno o alumna. (Ejemplos: Participación en clases y actividades del colegio, responsabilidad, cooperación, respeto, atención, representación del colegio, etc.).

Artículo 89. De las observaciones negativas. El escaso o nulo compromiso e identificación o las actitudes reñidas con el espíritu del Proyecto Educativo Institucional, el no cumplimiento de las disposiciones y artículos de las Normas de Convivencia y Reglamento Interno, las acciones o actitudes negativas; toda expresión que atente contra los valores, comportamiento inadecuado que altere el ambiente de convivencia o interfiera en el propio aprendizaje y/o el de sus compañeros/as y/o atente contra la integridad física o psicológica de cualquier integrantes de la Comunidad Educativa: Alumnos, Alumnas, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, Padres , Madres y Apoderados, se consignará como **OBSERVACIÓNNEGATIVA** en la hoja de vida del alumno o alumna. (Ejemplos: todo lo especificado en las faltas leves, graves y gravísimas e incumplimiento de los deberes). El llamado de atención y el registro de la Observación Negativa, puede ser realizado por el personal Docente, Inspectoría o Directivo.

2. RECONOCIMIENTOS.

Artículo 90. Con el propósito de incentivar el desarrollo de la participación, autodisciplina y la sana convivencia escolar, el Establecimiento considera determinados estímulos o reconocimientos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal, social, cultural y deportiva, en relación con la sana convivencia con sus pares.

Corresponden a aquellas conductas individuales y/o grupales que están definidas como comportamientos esperados para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada. El Colegio Dr. Willis Hoover K. constantemente reconocerá a los alumnos que demuestren un comportamiento ejemplar y que vivan los valores de nuestra institución.

En determinados casos, se hará público reconocimiento de sus logros, habilidades y aptitudes, a través, de las premiaciones y estímulos, donde se reconozca el cumplimiento destacado de los sellos, valores y principios indicados en el Proyecto Educativo del Colegio.

Los alumnos serán premiados siempre que no estén en situación de condicionalidad.

Artículo 91. Las conductas de reconocimiento serán las siguientes:

1. Súper Hooveriano
2. Esfuerzo
3. Superación
4. 100% asistencia
5. Mejor Compañero(a)
6. 1° Lugar por rendimiento académico
7. 2° Lugar por rendimiento académico
8. 3° Lugar por rendimiento académico

Artículo 92. Los reconocimientos podrían ser los siguientes:

1. Reconocimiento verbal: Esta felicitación es otorgada por los profesores en el momento en que el (la) estudiante presente la conducta.
2. Reconocimiento con estrellas, caritas felices, calcomanías y timbres.
3. Reconocimiento escrito: Esta felicitación es otorgada por los profesores en el momento en que el (la) estudiante presente la conducta consignándose en la hoja de vida del estudiante.
4. Felicitaciones vía agenda: A través de la agenda se envía un documento que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además un registro escrito de ésta en la hoja personal del estudiante.
5. Premiación de fin de año: Ceremonia en la que se destacará a alumnos.

TÍTULO V

DE LA FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O ALTERACIÓN DE LAS NORMAS DECONVIVENCIA.

1. DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 93. El Colegio procurará establecer siempre instancias de resolución pacífica y formativa de los conflictos, entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar. Promoviendo la toma de conciencia y respeto por las normas o cultura de convivencia que rigen toda sociedad.

Artículo 94. Se considerará Falta Disciplinaria a todo acto inadecuado que altere el orden o contravenga lo dispuesto en las Normas de Convivencia y/o en este Reglamento Interno.

Artículo 95. Frente a las faltas al Reglamento Interno y/o alteraciones de las Normas de Convivencia se aplicarán sanciones o medidas disciplinarias que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) La consecuencia o sanción debe estar de acuerdo con la falta.
b) Debe ser certera, imparcial y justa.
c) Debe ser constructiva, y conducente al Autocontrol y la Autodisciplina.
d) Deberá ser comunicada personalmente al alumno y a su padre, madre y/o apoderado/a.

2. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Artículo 96. Las faltas a las Normas de Convivencia y Reglamento Interno del Colegio se clasifican en:

a) Faltas Leves.
b) Faltas Graves.
c) Faltas Gravísimas.

Artículo 97. Faltas Leves. Se considerarán Faltas Leves, el contravenir por una vez cualquier deber o disposición del Reglamento Interno y/o de Convivencia Escolar. Es decir, son aquellas que alteran escasamente la convivencia escolar, esto es, que no tienen relación con el daño a la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, ni causen daño a dependencias de la Escuela intencionalmente.

Artículo 98. De las faltas leves y las medidas a adoptar. Se consideran faltas leves y sus respectivas medidas disciplinarias y/o formativas, las siguientes:

FALTAS LEVES	MEDIDAS QUE PROCEDEN
a) No presentarse con uniforme escolar. b) Falta de higiene personal. c) Actitud falta de respeto durante acto o formación general. d) Uso de aparatos tecnológicos, celulares, audiovisuales, etc. Dentro del aula o durante actividad pedagógica en donde su uso no estaba autorizado e) Llegar atrasado al inicio de clases, en cualquier bloque del día sin justificación. f) Atrasos reiterados al inicio de la jornada. g) Inasistencia injustificable o sin permiso a la jornada. h) No traer firmadas las comunicaciones, amonestaciones. i) Uso de juguetes en el aula, sin fines pedagógicos. j) Contravenir los demás deberes y obligaciones establecidos expresamente en este reglamento y que no se encuentren comprendidos Dentro de las faltas graves o gravísimas.	Al incurrir el (la) estudiante en una falta leve, el (la) profesor(a) jefe y/o de asignatura o en su defecto el Inspector de nivel respectivo, debe actuar formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando la medida de **(1) Diálogo personal o (2) Diálogo grupal** según corresponda y **(3) Registro Escrito en la Hoja de Vida del Estudiante.** ***Nota: todas las medidas que se adopten deben atender al concepto de proporcionalidad y gradualidad de las faltas.***

Artículo 99. Faltas Graves. Son aquellas que alteran la convivencia escolar, el cumplimiento de la labor del Colegio y los derechos de los demás, afectan la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Aquellas actitudes que entorpezcan significativamente el quehacer académico del Colegio y afectan en el mismo sentido el desarrollo personal del alumno. Además, representan una irresponsabilidad grave del alumno a normas académicas y disciplinarias por única vez o faltas leves reiteradas.

Artículo 100. **De las faltas graves y las medidas a adoptar.** Se consideran faltas graves y sus respectivas medidas disciplinarias y/o formativas, las siguientes:

FALTAS GRAVES	MEDIDAS QUE PROCEDEN
a) Reiteración de Faltas Leves. b) Silbar, empujar, mofarse, lanzar objeto, comer chicles, molestar a otros compañeros/as. c) Plagio: presentar trabajos ajenos y presentarlos como propios. d) Ser sorprendido pololeando al interior del colegio, con manifestaciones muy efusivas de sus relaciones sentimentales. e) Emitir ruidos corporales como flatulencias de forma intencional durante las clases, alterando el ambiente de aprendizaje y generando molestias al grupo. En caso de ocurrir, el estudiante será orientado por el profesor jefe o inspector y, si la conducta es reiterativa, se informará al apoderado para reforzar hábitos de convivencia adecuados. f) No ingresar a la sala de clases, estando en el Establecimiento. g) Ensuciar o dañar salas de clases u otras dependencias del Establecimiento con evidente intencionalidad. h) Intento de pugilato, insultos y amenazas. i) Reiteración en el uso de lenguaje soez y ofensivo, expresando	Al incurrir el (la) estudiante en una **falta grave**, el (la) profesor(a)involucrado(a) deberá **(1-2) dialogar con el o los estudiantes** y **(3) registrar en el libro de clases**, informar al Inspector correspondiente, quien deberá actuar formativamente a través de la aplicación de medidas como: la **(4) Amonestación escrita en Bitácora**, **(5) Suspensión de Clases: Interna y Externa, (6) Advertencia de Condicionalidad.** En todos estos casos **siempre** se debe citar o contactar al apoderado(a) para informar la situación en un plazo no mayor a 24hrs. En este punto, se sugiere considerar la derivación correspondiente al área de Convivencia Escolar. ***Nota: todas las medidas que se adopten deben atender al concepto de proporcionalidad y gradualidad de las faltas.***

garabatos. j) Negarse a realizar evaluaciones, interrogaciones, disertaciones, o a presentar trabajos solicitados por el docente. k) Copiar en alguna actividad pedagógica evaluada con calificación sumativa. l) Hackeo o alteraciones de notas en las plataformas que utiliza el colegio.	

l) Falsificación de comunicaciones entre Apoderados y Colegio. m) Dañar por descuido los bienes que componen o integran el local escolar, sean artefactos independientes o adheridos a alguna dependencia de aquel.	

Artículo 101. Faltas Gravísimas. Se entiende por faltas gravísimas las que afectan la

convivencia escolar, aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa del establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas, porte y/o uso de armas y/o artefactos incendiarios, así como también los actos, premeditados o no, que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Artículo 102. De las faltas gravísimas y de las medidas a adoptar. Serán consideradas Faltas Gravísimas, las siguientes conductas en que incurra algún alumno, Apoderado o cualquier integrante de la Comunidad Educativa:

FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS QUE PROCEDEN
a) Reiteración de Faltas Graves, según corresponda. b) Utilizar medios tecnológicos para infundir temor, amenazar, extorsionar o desprestigiar a compañeros/as, mediante acciones que se clasifican como Bullying, Ciberbullying o Grooming, producido en el interior como en el exterior del colegio. c) Referirse de manera burlesca a un compañero/a, por algún asunto físico, oral, visual, de nacionalidad, religioso, de procedencia familiar, deportivo o económico-social.	Cuando se comete una **gravísima**, el Inspector correspondiente se encargará de citar al apoderado con conocimiento previo del profesor involucrado, quien derivará de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien propondrá la medida disciplinaria a aplicar. Dependiendo del historial de comportamiento del estudiante y las sanciones previas que ha recibido, se decidirá la aplicación de **(5) Suspensión deClases de 3 a 5 días**, **(6) Advertencia de Condicionalidad**, **(7) Condicionalidad**, y si la gravedad de los hechos lo ameritan, y siguiendo el debido proceso, se puede proceder a la (**8) Cancelación de Matrícula para el año siguiente o la Expulsión**.

d) Agresión física, psicológicas, verbales, escritas, mediante señas u otro medio formal o tecnológico, a un compañero de nivel menor, igual o superior, ya sea ocasional o permanente, como a docentes. e) Escupir, en cualquier parte de su cuerpo, a un alumno, alumna, apoderado, docente, asistente de educación, personal de servicio interno o externo, como a persona alguna. f) Mostrar alguna parte íntima de su cuerpo. g) Suplantación de identidad de compañeros/as, apoderados o funcionarios del colegio h) Sustraer especies de compañeros, funcionarios o pertenencias del Colegio. i) Falsificación o adulteración de notasen el Libro de Clases. j) Hackeo a las páginas web y sitios virtuales oficiales del colegio, ya sea manipulando, alterando, incorporando o borrando imágenes, datos, o incorporando comentarios ofensivos, videos y cualquier otro elemento ajeno al sentido pedagógico de las plataformas de la escuela. k) Sustracción de Documentos Oficiales del Colegio. l) Fugarse del Colegio en horas de clases. m) No presentarse al colegio, habiendo salido del hogar en dirección del establecimiento.	

n) Insulto, ofensas o amenaza a cualquier integrante de la comunidad educativa, mediante instrumentos escritos, verbales, manuales o tecnológicos. o) Acosar, presionar, engañar por cualquier medio a compañeros/as de menor, igual o superior nivel, para obtener favores de carácter sexual, monetario, material o de cualquier tipo, producido en el interior como exterior del colegio. p) Introducir, portar, inducir a terceros o ingerir bebidas alcohólicas en el Colegio, entorno, en paseos, salidas pedagógicas a terreno, vistiendo el uniforme escolar o sin él. q) Portar, inducir, proveer a terceros y/o consumir cigarrillos, drogas o cualquier tipo de estupefaciente en el establecimiento o cualquier elemento asociado a esta conducta. r) Portar, inducir, difundir el uso de armas blancas o de fuego. Absolutamente prohibido el uso, porte, ostentación, permuta y/o comercialización de fuegos artificiales, armas cortantes, punzantes, de fogueo o de fuego, en cualesquiera de sus formas, dentro del colegio, de su entorno o cuando se está en uso de su uniforme oficial del colegio. s) Portar, inducir, difundir, o distribuir material de carácter sexual y/o pornográfico, mediante cualquier medio.	

t) En el mismo orden de cosas, recordamos que también atenta contra el respeto a los demás el difundir y/o enviar mensajes injuriosos o groseros, ya sea por medios escritos o audiovisuales. u) Realizar acciones deliberadas que comprometan el prestigio del Colegio v) Tomarse el Establecimiento y no permitir el ingreso de los alumnos y funcionarios, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades académicas, deportivas o formativas. w) Ensuciar, dañar o destruir dependencias del Colegio con intención de perjudicar a la institución v) Sustraer y/o Falsificar o adulterar o destrucción de documentos legales, textos, firmas, notas, certificado médicos, ya sean físicos o virtuales. y) Participación en la producción y/o publicación (emisión) de material audiovisual a través de un soporte tecnológico, Internet u otro, que genere desprestigio del Colegio o publicando cosas que perjudiquen la imagen de cualquiera de sus miembros (alumnos, apoderados o funcionarios). z) Ser integrante de grupos antisociales, que alteren la convivencia social intra y extra comunidad escolar. aa) Inferir amenazas, de cualquier índole, hacia pares, apoderados, funcionarios y profesores, a través de medios orales, escritos o tecnológicos.	

bb) Contacto físico tales como: caricias, besos, abrazos, realizar poses que impliquen una evidente connotación sexual inapropiada, en forma explícita al interior del colegio. cc) Práctica de relaciones sexuales implícitas, explícitas y debidamente comprobadas al interior del establecimiento. dd) Acciones abiertas, explícitas e implícitas de clara acción intencionada de Acoso sexual, abusos deshonestos o violación con la participación de un alumno/a, grupo de alumnos/as tanto en el interior como exterior del colegio. ee) Se reafirma que las faltas consideran su producción y ejecución producida en el interior como exterior del colegio, dentro o fuera del horario escolar y que los elementos de emisión sean propios, de uso familiar, restringido o público de quién las emite, difunde y propague. ff) Hechos o conductas que de conformidad con la legislación penal vigente revistan el carácter de delitos o crímenes.	

Artículo 103. De la aplicación de las sanciones de faltas gravísimas. Las sanciones de faltas gravísimas, como suspensión por 3 o más días, cancelación de matrícula y expulsión, sólo podrán ser aplicadas por el Director, previo acuerdo con el encargado de convivencia escolar.

Artículo 104. La condicionalidad de la matrícula dejará al alumno o alumna en observación y compromisos a seguir por un período que determina la unidad de Convivencia Escolar. Posteriormente se analizará la situación conductual en los consejos de disciplina. Evaluando el seguimiento del proceso e informando al apoderado.

Artículo 105. La condicionalidad por dos veces consecutivas durante un mismo año académico significará la no renovación de la matrícula para el siguiente periodo escolar.

3. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL TRATAMIENTO DE LOS CONFLICTOS O FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 106. Del registro de faltas. Las observaciones de faltas al Reglamento Interno o alteración de las Normas de Convivencia quedarán registradas en los documentos respectivos: Libro de Clases, Registro de Inspectoría, Registro de Dirección, etc.

Artículo 107.De la comunicación de las faltas al encargado de convivencia escolar. Si se perciben situaciones que pueden llegar a un conflicto entre cualquier miembro o estamento de la Comunidad Educativa, deben ser comunicadas por quien conozca o sepa del hecho al Encargado de Convivencia Escolar, a fin de abordar el conflicto, animosidades o malos entendidos y de esta manera identificar el problema e intervenir de forma oportuna y anticipada considerando la mediación como un enfoque significativo, para la resolución pacífica de conflictos.

Artículo 108. De la comunicación por un menor de edad. Si un conflicto o falta a las Normas de Convivencia se produce cuando no hay algún adulto presente, siempre y en forma obligatoria se debe informar al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquier autoridad o personal del Colegio, por él o los/as Alumnos/as que presencien o tengan conocimiento del hecho, conflicto o falta. Una vez tomado conocimiento por escrito por parte del Encargado de Convivencia Escolar o de alguna autoridad del establecimiento de lo informado, se tomarán las medidas que correspondan según el Manual de Convivencia y Reglamento Interno.

Artículo 109. De la comunicación de faltas a Inspectoría. Si un conflicto o falta se presenta fuera del aula u hora de clases el Docente o Asistente de la Educación que presencie o sepa del hecho, debe informar a Inspectoría quien registrará lo sucedido en el libro de clases y de inspectoría y derivará a Convivencia Escolar si fuese necesario.

Artículo 110. De las faltas cometidas durante el horario de clases. Si el conflicto o la falta a las Normas de Convivencia se produce en clases y ante la imposibilidad de continuar con el desarrollo de la misma, él o la Docente debe detenerla y revertir la situación promoviendo el diálogo, análisis y la reflexión sobre la situación problema, escuchando siempre las razones del Alumno/a y/o Alumnos/as implicados/as en el conflicto o falta. El profesor(a) registrará la Observación Negativa de la falta o conflicto en la Hoja de Vida del Alumno/a.

Artículo 111. En aquellos casos en que el Profesor/a agotó los esfuerzos y recursos del diálogo y de la reflexión (el profesor detiene la clase, sensibiliza al alumno, registra observación negativa) y si aun así persiste el problema, el/a o los/as Alumnos/a serán enviados/as con el jefe de disciplina o presidente de curso a Inspectoría para conversar sobre la situación que produjo el conflicto o la falta al Manual de Convivencia. Una vez terminada la entrevista, el/a o los/as alumnos/as, volverá/n a clases y el Profesor/a será informado/a de lo determinado al respecto, además Inspectoría registrará la Observación Negativa en el Libro de Inspectoría y citará al o los/as Apoderados/as para la toma de conocimiento y firma de las Observaciones Negativas del libro de clases y de inspectoría, aplicándose la sanción correspondiente

según la falta, de acuerdo al procedimiento establecido. En caso de no asistencia del apoderado se aplicará el reglamento Interno.

Artículo 112. Recopilación de antecedentes. El Encargado de convivencia escolar deberá recabar los antecedentes sobre los hechos suscitados (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).

Artículo 113. De la citación al apoderado. Se citará al apoderado para informar los hechos denunciados. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir, se citará nuevamente. Se enviará la citación a través de agenda escolar y/o llamado telefónico.

Artículo 114. Solución pacífica del conflicto. Una vez recabados los antecedentes iniciales el encargado de convivencia escolar determinará si procede la salida alternativa, aplicación de técnicas de resolución de conflicto o si continúa la investigación. Deberá citar al o los involucrados a una reunión para informar los hechos denunciados, los antecedentes recopilados y buscar un acuerdo entre las partes, si la conducta lo permite. En caso de existir acuerdos y compromisos entre las partes se entenderá como superada la denuncia o cuando se cumplan íntegramente las condiciones impuestas o convenidas, dejando constancia en el Registro de Entrevista. Si no se logra acuerdo entre las partes o por la gravedad de la denuncia no aplica la salida alternativa, se dejará constancia en el Registro de Entrevista que se continuará con el proceso investigativo. Se informará que el medio de citación es el correo electrónico (o el idóneo para tales efectos) y que por esta misma vía, o presencialmente, podrá presentar su descargo y apelación.

Artículo 115. Redacción de informe. El Funcionario encargado de la investigación redactará el informe dando cuenta de los hechos, fecha, lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto responsable). Se adjuntan los antecedentes recopilados de distintas fuentes y cualquier otro que permita esclarecer los hechos. El Funcionario determinará la conveniencia de omitir del informe la individualización de los testigos, para resguardar la confidencialidad de las declaraciones.

Artículo 116. De los descargos. El Apoderado podrá presentar sus descargos al Funcionario vía correo electrónico, adjuntando el documento respectivo en PDF o JPG. El documento debe contener la firma y cédula nacional de identidad. También, podrá presentarlo personalmente en la Secretaría del Colegio en un sobre sellado dirigido a dirección. Los descargos se deben realizarse antes de las 17 horas del último día del plazo. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del horario establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho a realizar descargos y adjuntar pruebas.

Artículo 117. De la revisión de los antecedentes y descargos. El Funcionario informará a dirección y al consejo disciplinario de convivencia escolar, los antecedentes recopilados en el proceso investigativo y los descargos del apoderado. Se analizarán los antecedentes, tomando en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, el lugar de ocurrencia de los hechos, el medio utilizado para la comisión de la falta, la difusión del hecho, la reiteración de la(s) conducta(s), el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, cooperación en la investigación, el daño causado, reparación del hecho, el vulnerar la obligación de confidencialidad del proceso y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida y sanción acorde a la falta cometida. Si el apoderado no realiza descargos dirección resolverá sólo con el informe y los antecedentes recopilados por dirección. Se registra en acta la resolución.

Artículo 118. De la notificación de la resolución. La resolución de la Dirección será notificada al apoderadomediante correo electrónico o por el medio más idóneo al efecto. Se debe publicitar en la

notificación que el apoderado tiene derecho apelar de lo resuelto.

Artículo 119. De la apelación. El Apoderado podrá presentar la apelación dirigida al director(a), vía correo electrónico, adjuntando el documento en PDF o JPG, dentro de los 3días desde la notificación de la resolución. Esta deberá contener la firma y cédula nacional de identidad. También, podrá presentarlo personalmente en secretaría de recepción en un sobre sellado. La apelación deberá contener elementos distintos a los expuestos durante el proceso investigativo que fundamenten la apelación. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del plazo establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho de apelación. Si el apoderado no hace uso del derecho de apelación, en el plazo indicado, se entenderá que la sanción no puede ser objeto de ningún otro recurso.

Artículo 120. De la resolución de la apelación. La Comisión de Apelación estará conformada por La Directora, Profesor Jefe -u otro docente en su reemplazo elegido por sus pares- y un profesional de la educación que no haya participado en la resolución impugnada, quienes conocerán, revisaran y analizaran los antecedentes de la apelación. La Comisión fallará teniendo a la vista: La resolución del Director, El informe y antecedentes recabados por el encargado de convivencia escolar, los descargos y pruebas y La fundamentación de la apelación. La resolución ponderará los antecedentes indicados en la Apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por la dirección.

Artículo 121. Notificación de la resolución que se pronuncia sobre la apelación. Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o mediante carta certificada la resolución final de la Comisión de Apelación. Esta Comisión tiene la facultad de confirmar, modificar o revocar la sanción o medida aplicada. En caso que se modifique la sanción no podrá aplicarse una medida más gravosa.

Artículo 122. De la reiteración de las faltas. Cuando la situación se reitere y el alumno/a persista en su actitud negativa, orientación citará a los/as padres o apoderados/as del alumno/a para que analizando en conjunto los problemas de conducta o disciplinarios de su hijo/a o pupilo/a, se acuerden medidas de derivación a especialistas. Esta situación quedará consignada en el Registro de Observaciones de Inspectoría, Acta de entrevista de Orientación y en la Hoja de Vida del Alumno/a. Se realizará seguimiento y monitoreo de lo acordado con alumno y a el apoderado(a). Sin perjuicio de las medidas disciplinarias que procedan según lo establecido en este reglamento.

TITULO VI
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONATORIAS Y CAUTELARES

Artículo 123. Aspectos generales. El incumplimiento o las infracciones de las disposiciones reguladas por este Reglamento serán motivo de aplicación de Medidas Disciplinarias y/o Sancionatorias las que se aplicarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencias y circunstancias atenuantes y agravantes. Estas sanciones en conjunto o de manera independiente serán aplicadas por el Convivencia Escolar y/o el Director y serán informadas al Consejo de Profesores y a quien corresponda.

Artículo 124. Definición. Las Medidas Disciplinarias son Sanciones que se aplicarán a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que cometa una falta. En relación al alumnado serán en todo momento de ***carácter formativo,*** procurando lograr con ellas la toma de conciencia de los actos, la responsabilidad frente a estos y el desarrollo de un compromiso real de reparación del daño ocasionado, favoreciendo así un cambio de actitud o conducta frente al incumplimiento de responsabilidades, deberes, obligaciones y/o disposiciones reglamentarias y sus normas. Estas medidas disciplinarias comprenden desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

TITULO VII
DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS

Artículo 125.- Ocurrida una falta, los(as) estudiantes implicados tendrán derecho a ser escuchados con el fin de aplicar las normas de modo responsable y justo. Al mismo tiempo, se informará a quien corresponda: estudiantes, apoderados involucrados, profesores y Dirección de la Escuela.

Artículo 126.- Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma sanción.

Artículo 128.- Lo anterior significa que se considerarán las **circunstancias** personales, familiares y sociales del estudiante, su **edad, contexto y motivación,** antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la **proporcionalidad** con la conducta del estudiante y teniendo presente que cualquier medida correctiva, antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona.

Artículo 129.- Los(as) estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

Artículo 130.- El profesor jefe, inspectores, Encargado de Convivencia Escolar supervisarán el cumplimiento de estas sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 131.- Las disposiciones formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y, además, su aplicación guardará una proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta a dichas disposiciones. La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión a los(as) estudiantes de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a que estos(as) acepten el orden y la disciplina y se comporten de acuerdo a la normativa y visión de la Escuela.

Artículo 132.- Se aplicarán medidas disciplinarias al estudiante que transgreda las normas del reglamento vigente en la Escuela. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los(as) estudiantes. Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante de la Escuela de cualquier medida debe considerar que:

Artículo 133.- Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.

Artículo 134.- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.

Artículo 135.- Las medidas deberán promover la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.

Artículo 136.- La imposición de las correcciones previstas en estas normas respetarán la proporcionalidad con la conducta del(la) estudiante y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso educativo.

Artículo 137.- Los órganos competentes para la elaboración de expedientes o para la imposición de correcciones, deberán tener en cuenta la edad del (la) estudiante, tanto en el momento de decidir su inicio o término, a efecto de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

Artículo 138.- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del(la) estudiante antes de resolver el procedimiento a aplicar. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del (la) estudiante o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 139.- Las correcciones que corresponda aplicar por el incumplimiento de las normas del presente reglamento deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los(as) estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 140.- Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por el equipo directivo de la Escuela con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el Proyecto Educativo del establecimiento.

DE LAS SANCIONES

Artículo 141.- Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los(as) estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Diálogo personal pedagógico y correctivo

Artículo 142.- Procede cuando el (la) estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

Artículo 143.- Serán los(as) profesores(as), profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes adviertan al estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y lo insten a que reflexione y enmiende su actuar.

Diálogo grupal pedagógico y correctivo

Artículo 144.- Procede cuando las actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o que no respetan las normas establecidas, han sido cometidas por un grupo de estudiantes.

Artículo 145.- Serán los(as) profesores(as), profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes adviertan al grupo de estudiantes en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y los insten a que reflexionen y enmienden su actuar.

Anotación escrita en el libro de clases

Artículo 146.- Se aplica cuando un(a) estudiante manifiesta un comportamiento inadecuado o perturbador que dificulta seriamente el desarrollo de una clase, o por incumplimiento reiterado de las normas establecidas.

Artículo 147.- Debe ser consignada en el libro de clases, lo que será de suma importancia para una futura toma de decisiones, y el (la) profesor(a) jefe o de asignatura lo comunicará al apoderado a través de la libreta de comunicaciones.

Artículo 148.- El registro de la falta debe ser precisa y sin juicios valóricos. Y se ajustará a las Faltas Indicadas en los Artículos de Falta Leve, Falta Grave y Falta Gravísima.

Amonestación escrita

Artículo 149.- Se aplica cuando el (la) estudiante presenta una acumulación de anotaciones negativas en su hoja de vida, manifestando un patrón de conducta deficiente, o frente a una falta grave.

Artículo 150.- Se aplicará por el Inspector de Nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar cuando la gravedad de la falta lo amerite.

Artículo 151.- La amonestación escrita es una advertencia para que el (la) estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere el (la) estudiante para modificar su comportamiento.

Artículo 152.- El apoderado será citado o contactado para ser informado de la aplicación de esta sanción. El documento firmado deberá quedar archivado en la carpeta individual del estudiante y/o el libro de clases.

Suspensión de clases

Artículo 153.- ***Suspensión Interna***: Se aplica cuando el (la) estudiante presenta una falta grave o muy grave, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y que no tenga incidencia en la sana convivencia dentro del aula. Esto implica que el alumno deberá realizar una actividad académica designada por el Profesor Jefe dentro del establecimiento y acompañado por un Docente o Funcionario durante el horario de clases. Todo esto, informado y autorizado previamente por el apoderado(a) involucrado.

Artículo 154.- Esta medida será aplicada por el (la) director(a) del establecimiento y en su ausencia por Convivencia Escolar.

Artículo 155.- **S*uspensión transitoria en el hogar:*** se aplica cuando el (la) estudiante presenta una falta graveo gravísima, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo. Podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles con la posibilidad de renovación de la medida. Esta medida se aplicará cuando el (la) estudiante deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su curso.

Artículo 156.- Si el problema disciplinario que ocasiona la medida de suspensión impide el normal desarrollo de la clase, afectando directamente la convivencia escolar de su curso y/o la integridad de algún miembro de la comunidad educativa o del propio estudiante, el director del establecimiento podrá solicitar al apoderado que retire al estudiante de la Escuela por el resto de la jornada escolar del mismo día en que este incurrió en la falta.

Artículo 157.- La ***suspensión permanente*** podrá realizarse de manera indefinida o considerando **reducciones de la jornada escolar**. Esta medida se aplicará en cualquier época del año, cuando un(a) estudiante, por falta grave o gravísima y/o después de haber permanecido el tiempo reglamentario con una condicionalidad, haya cometido una nueva falta grave o gravísima, transformándose en un peligro real para la integridad física o sicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Este(a) estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros(as), evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.

Artículo 158.- El director en conjunto con el encargado de convivencia escolar citará al estudiante y apoderado, para informar de la medida. Se dejará copia escrita y firmada por el (la) estudiante, apoderado y director, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de suspensión.

Artículo 159.- Ahora, si el (la) estudiante tiene 14 o más años de edad, y la gravedad del caso así lo amerita, la Escuela informará de tal situación al Departamento Provincial de Educación.

Advertencia de condicionalidad

Artículo 160.- Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el (la) estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

Artículo 161.- Es propuesta por Inspectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar, siendo analizada a cabalidad por el Consejo de Profesores y los equipos de apoyo necesarios.

Artículo 162.- El director del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción.

Artículo 163.- El profesor(a) jefe y el encargado de convivencia escolar, determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el (la) estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

Artículo 164.- El estudiante y su apoderado serán citados por profesor(a) jefe y/o encargado de convivencia escolar para analizar la situación del (la) estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Artículo 165.- Se dejará copia escrita y firmada por estudiante, apoderado y profesor referente a los compromisos asumidos y a la sanción de advertencia de condicionalidad impuesta.

Condicionalidad

Artículo 166.- Se aplica por incumplimiento reiterado del compromiso contraído en el Apartado anterior, lo que debe estar debidamente registrado en el libro de clases, o por una falta gravísima.

Artículo 167.- El Consejo de Profesores junto al encargado de convivencia escolar propondrán al director la medida, quien la ratificará o rechazará.

Artículo 168.- El estudiante y su apoderado serán citados por profesor(a) jefe y/o encargado de convivencia escolar para analizar la situación del(la) estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Artículo 169.- Se determinará por la Escuela las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el (la) estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento, a través de un Plan Restaurativo de Conducta. Se dejará copia escrita y firmada por el (la) estudiante, apoderado y

encargado de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Artículo 170.- Casos de faltas graves pueden ameritar condicionalidad sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados. Para ello será el Consejo de Profesores, en su carácter de estamento consultivo, quien propondrá al director(a) la aplicación de la misma. La decisión de aplicarla es prerrogativa del director(a).

Artículo 171.- La condicionalidad implica una posible no renovación de matrícula del (la) estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo de la Escuela.

Expulsión o cancelación de matrícula

Artículo 172.- La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel(la) estudiante cuyo comportamiento es muy grave, infringiendo las causales descritas en el presente reglamento y afectando gravemente a la convivencia escolar. De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado(a), representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el (la) estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal. La Expulsión es una medida disciplinaria que se aplica en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La medida solo se decide por el (la) director(a) de la Escuela.

Procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula

Artículo 173.- **El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula** contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1. La Escuela notifica por escrito al estudiante y apoderado de la decisión de expulsión o cancelación dela matrícula.
2. Dicha notificación escrita debe contener todos los fundamentos por los cuales se ha adoptado la decisión.
3. Dentro de los siguientes 15 días posteriores a la notificación, el apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida al director(a) de la Escuela, a través de un recurso de reposición, el cual debe ser escrito y contener todos los medios de prueba que revistan igual carácter.

4. En dicho recurso, se están resguardando los principios de bilateralidad de la audiencia con el derecho a ser oído, y tendrá la oportunidad de acompañar a dicha solicitud todos los medios probatorios de los cuales se pretenda hacer valer.
5. Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, el (la) director(a) consulta al Consejo de Profesores.
6. Si en la solicitud de reconsideración se acompañan medios de prueba que no sean escritos, se citará a una audiencia de prueba en presencia del director(a) y el Consejo de Profesores, quienes podrán hacer las consultas pertinentes.
7. Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante, y el director(a) resuelve.
8. Si la decisión final implica la expulsión o cancelación de la matrícula, la Escuela debe informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.
9. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes.

DE LAS SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA

Artículo 174.- Las sanciones, para ser formativas, reparadoras y efectivas, deben ser coherentes con la falta y se aplicarán dejando la constancia respectiva de la conducta inadecuada, y, por otra parte, realizando la reparación acordada, la cual permitirá tomar conciencia de lo realizado, mediante acciones concretas propositivas.

Artículo 175.- Modelos de acciones reparatorias con estas características:

1. **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: ordenar o limpiar algún espacio de la Escuela como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los(as) estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

2. **Servicio pedagógico:** contempla una acción en el tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

Consideración de instancias reparatorias: Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los(as) estudiantes. Entre otras, se pueden mencionar:

a) Medidas de reparación del daño causado: en la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

El punto de partida de toda medida de reparación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción preparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que la obligatoriedad la hace perder su sentido, el cual es la responsabilización del acto.

Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.

b) Servicios en beneficio de la comunidad:

Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en arreglar dependencias de la Escuela y/o asear determinadas salas o similares.

DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS(AS) ESTUDIANTES

Artículo 176.- Se consideran medidas de apoyo pedagógico y psicosocial dirigidas a los(as) estudiantes, todas aquellas acciones orientadas a modificar la(s) conductas(s) disruptivas que hayan presentado el (los) estudiantes(s) y que los hagan merecedores de advertencia de condicionalidad y condicionalidad.

Dentro de estas medidas se encuentran:

1. Observar y conocer cuáles son las circunstancias por las cuales el (la) estudiante presenta ese tipo de conducta, dejando constancia en el libro de clases.

2. Conversación con el (la) estudiante: lo que se pretende es que el (la) estudiante tome conciencia de la situación. Para ello se analizarán las diferentes perspectivas y se buscarán estrategias de superación, estableciendo compromisos.

3. Conversación con el apoderado: se buscan estrategias; se hacen compromisos con apoderados y estudiante.

4. Hacer seguimiento y registros de modificaciones de comportamientos (ya sean negativas o positivas).

5. Si después de un tiempo las conductas desadaptativas persisten, el caso será visto por el Consejo de Profesores, el cual le derivará el caso al Equipo de Convivencia Escolar que diseñará y aplicará un plan de trabajo para superar el problema.

6. En casos calificados, el (la) estudiante será derivado(a) a las redes de apoyo externas existentes para enfrentar esta situación.

7. Realización de Consejo de Profesores del curso al que pertenece(n) el (los) involucrado(s) o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este Consejo de Profesores tiene como propósito:
   a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
   b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
   c) Determinar fechas de evaluación de seguimiento de la situación.

DE LA HOJA DE VIDA DE LOS(AS) ESTUDIANTES

Artículo 177.- En el libro de clases existe una sección de una hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

Artículo 178.- La Escuela estará facultada para anexar un formulario foliado, en el cual complemente y detalle los hechos registrados en la hoja de vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la hoja de vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Debido Proceso

Artículo 179. Las sanciones por faltas al Reglamento Interno y/o a las Normas de Convivencia serán determinadas por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar, el Director o su representante y notificadas por escrito según protocolo establecido, al Alumno/a y a su Apoderado/a, indicando la falta y la sanción. Una vez notificada la sanción el Padre, Madre, Apoderado o Apoderada dispondrán de tres días corridos para presentar la Apelación. El Encargado de Convivencia Escolar Informará de esta medida al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.

Artículo 180. Carácter excepcional. Las medidas disciplinarias de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión son de carácter y aplicación excepcional.

Artículo 181. De la aplicación de las medidas disciplinarias. Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este reglamento, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria, proceso racional y justo, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Artículo 182. De la comunicación a los padres y apoderados. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Artículo 183. Del plazo para apelar las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo disciplinario de convivencia escolar y el Consejo de Profesores. Estos deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

1. MEDIDAS CAUTELARES.

Artículo 184. De la suspensión como medida cautelar. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, siempre que represente un peligro para el resto de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 185. De la notificación de la medida cautelar y plazo para resolver el procedimiento sancionatorio. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **diez días** hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso.

Artículo 186. De la ampliación del plazo de suspensión como medida cautelar. Contra la resolución que imponga el procedimiento sancionatorio se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo disciplinario de convivencia escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Artículo 187. De la comunicación a la Superintendencia de Educación. El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

TÍTULO VII
RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Artículo 188. Resolución Pacífica De Conflictos: Junto con contar con procedimientos claros para evaluar la gravedad de las faltas y aplicar una sanción proporcionada y formativa, el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar aplicará procedimientos y técnicas que permitirán afrontar y resolver positivamente los conflictos, restablecer la comunicación y la Sana Convivencia Escolar. Algunas de estas técnicas a aplicar serán; la mediación, el arbitraje y la negociación.

1. ***LA MEDIACIÓN:*** Este procedimiento consistirá en que el encargado de Convivencia Escolar y/o la Orientadora, ayudarán a las personas involucradas a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Se buscará el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. De esta forma todos los involucrados aprenderán de la experiencia y se comprometerán con su propio proceso formativo. El mediador adoptará una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impondrá soluciones si no que orientará el dialogo y el acuerdo.
2. ***EL ARBITRAJE:*** Este procedimiento estará guiado por la Orientadora y/o encargado de convivencia escolar, quien garantizará la legitimidad ante la Comunidad Educativa, la que, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de las partes, indagará sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el

conflicto.

3. ***LA NEGOCIACIÓN:*** Frente a un problema o conflicto la Orientadora propondrá a los involucrados este procedimiento, la que se realizará entre las partes, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicitará en un compromiso. Los involucrados se centrarán en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las **concesiones** se encaminarán a satisfacer los intereses comunes. Posterior a este proceso se retomará el diálogo junto a la Orientadora y se entregará el compromiso asumido por las partes.

TÍTULO VIII
DE LA APELACIÓN.

Artículo 189.**De la Apelación de sanciones y sus plazos.** El Padre, Madre y/o Apoderado/a y su hijo/a o pupilo/a dispondrán de **tres días** corridos, desde la notificación de la sanción para acogerse al recurso de Apelación y para ello deberán presentar por escrito al Consejo Disciplinario de Convivencia los argumentos, pruebas o explicaciones que permitan reconsiderar la/a medida/s. El Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar ante esta presentación, realizará un análisis de la situación y podrá reconsiderar la sanción aplicada de acuerdo a la falta; disminuyendo, adicionando o sustituyéndola por otras medidas o sanciones descritas en el presente Manual, de acuerdo al tipo de falta, recurrencia y apelación presentada.

Artículo 190. Del conocimiento del recurso de apelación. La reconsideración por apelación será evaluada en la sesión más cercana del Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar y se determinará la sanción definitiva en cada caso de acuerdo a la gravedad de la falta, considerando circunstancias agravantes, atenuantes y la edad del Alumno/a.

Artículo 191. De las circunstancias atenuantes y agravantes. Se considerarán circunstancias atenuantes y agravantes:

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
a) Irreprochable conducta anterior y cumplimiento del reglamento interno. b) Intentar reparar el mal causado e impedir sus consecuencias. c) Prestar o haber prestado servicios distinguidos en el Colegio. d) Tener buen rendimiento académico. e) Edad y curso del Alumno/a. f) Compromiso y Responsabilidad del Padre, Madre o Apoderado/a. g) Falta de intencionalidad en el Hecho	a) Haber sido sancionado por faltas anteriores a las normas de convivencia o reglamento interno. b) Ser reincidente en hechos de la misma naturaleza. c) Tener mal rendimiento académico. d) Edad o curso del Alumno/a. e) Falta de compromiso e irresponsabilidad del Padre, Madre o Apoderado/a. f) Premeditación.

Artículo 192. De la resolución que se pronuncia sobre la apelación. Una vez agotados

los tiempos y las instancias de apelación y luego de todas las consideraciones, el o la Encargada/o de Convivencia Escolar o Dirección dará curso a la notificación de la resolución definitiva y aplicación de la sanción o medida disciplinaria establecida o reconvenida.

Artículo 193. Plazo especial de apelación por sanciones graves y gravísimas. La Sanción disciplinaria de Cancelación De Matricula y/o la Expulsión será aplicada por el Director del Establecimiento en conjunto con el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar, tomando en cuenta los antecedentes que aporte el Consejo de Profesores. El Director o su representante notificará de la decisión de Cancelación de Matricula o Expulsión por escrito al estudiante, a su Padre, Madre y/o Apoderado quienes podrán apelar pidiendo la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación ante la misma Autoridad. Posterior a la APELACIÓN el Director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. En un plazo de tres días el Consejo de profesores se pronunciará por escrito teniendo a la vista el o los informes técnicos o psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles para esta decisión. El Director podrá ratificar o rectificar la medida, si la medida de Cancelación de Matricula o Expulsión se ratifica se informará sobre esta medida a la Superintendencia de Educación en un plazo de cinco días hábiles la que revisará el cumplimiento de este procedimiento. Finalmente se notificará al Consejo Escolar.

CAPÍTULO III

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

PRESENTACIÓN

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo, que afecten a niños, niñas y adolescentes, es de responsabilidad de las y los adultos, no de los niños y niñas, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir; las y los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y las y los adultos tienen la obligación de protegerlos/as.

Junto con actuar preventivamente, mediante la formación, los establecimientos educacionales deben tener definidos los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un/a estudiante que ha sido víctima de una situación de vulneración de derechos.

Estos “pasos a seguir” deben constar en un Protocolo de Actuación, conocido por toda la comunidad educativa, éste deberá tener coherencia con el Manual de Convivencia Escolar y la normativa actual sobre la vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

1. INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Definición. Un protocolo o procedimiento es un documento que establece los pasos a seguir y los responsables de implementar de manera clara y organizada, las acciones necesarias para actuar en una determinada situación. Estos protocolos forman parte del Reglamento Interno.

Artículo 2. Fundamento. Nuestra Comunidad Educativa, desde sus inicios ha asumido el deber ético y moral de resguardar la seguridad afectiva y física de nuestros Alumnos y Alumnas. En este sentido, y en conocimiento de nuestra responsabilidad de brindar las mejores condiciones para que nuestros estudiantes se desarrollen de manera plena y armónica, es necesario disponer de procedimientos claros ante situaciones que pudieran ser vulneradoras de sus derechos.

2. OBJETIVOS

Artículo 3. Objetivo general. Establecer el procedimiento a seguir para la adopción de medidas formativas, disciplinarias, derivación, etc., en caso de sospecha y detección de situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual o maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio.

Artículo 4. Objetivos específicos. Explicitar el procedimiento para la Derivación en caso de Sospecha y Detección de situaciones de Abuso Sexual o Maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio, señalando cuando informar, cómo informar y a quien informar. Y, por otra parte, desarrollar acciones coordinadas entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa para la Derivación frente a la Sospecha y Detección de situaciones de, vulneración, abuso o maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio.

3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Artículo 5. Vulneración de derechos. Se entiende por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes cualquier situación en la que se priven, perturben o amenácenlos derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Constitución y las leyes. La vulneración se puede producir por factores personales, familiares o sociales.

Se consideran vulneraciones leves:

- Negligencia parental
- Ausentismo escolar, faltas recurrentes de un alumno a la escuela
- Impuntualidad en el horario de ingreso a clases
- Falta hábitos de higiene
- Falta de apoyo académico.
- No dar asistencia médica
- No adherir a las redes de apoyo, tales como OPD, Tribunal de familia, etc.
- No asistir a citaciones del establecimiento
- No proporcionar la alimentación necesaria según el estado nutricional del menor.
- No proporcionar protección y seguridad
- Supervisión parental, en relación a los límites y normas según su etapa del desarrollo.
- Falta de apoyo emocional (afecto, cariño y aceptación).

Vulneraciones graves:

- Maltrato Infantil, se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

- Consumo de drogas y/o alcohol. El consumo de alcohol en el mundo y en Chile es uno de los factores de riesgo más importantes para la salud de la población. Se estima que el consumo de alcohol es responsable de una de cada diez muertes en el país.

Artículo 6. Maltrato. Se entenderá por Maltrato cualquier acción u omisión no accidental por parte de los padres, cuidadores o adultos que se encuentren en una posición de poder o autoridad que comprometa la integridad física o psíquica de un niño, niña o adolescente fuera o dentro del Colegio:

- **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cualquier adulto que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente o le coloque en grave riesgo de padecerlo.
- **Maltrato Psicológico:** Consiste en la hostilidad verbal crónica en forma de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción social como la evitación, encierro o confinamiento por parte de cualquier adulto a un niño, niña o adolescente.

Artículo 7. Negligencia. Falta de atención a las necesidades básicas de alimentación, vestido, higiene, educación y/o cuidados médicos. Estas necesidades no son atendidas, de manera temporal o permanente, por ningún adulto que este en contacto de manera cotidiana con un niño, niña o adolescente. Al igual que la falta de protección y vigilancia en situaciones potencialmente peligrosas. Son formas de negligencia la Explotación Laboral, la Corrupción y el Abandono.

Artículo 8. Abuso sexual. Se entenderá por Abuso Sexual cualquier clase de contacto sexual de un adulto con un niño, niña o adolescente, en donde el adulto posee una posición de poder o autoridad. También, entenderemos Abuso Sexual como el trato deshonesto con intenciones sexuales por parte de un adulto a un niño, niña o adolescente. Por lo tanto; Será calificado como Abuso Sexual toda relación en la que un niño, niña o adolescente sea utilizado para la satisfacción sexual de un adulto dentro o fuera del Colegio.

Artículo 9. Sospecha. Es posible definir Sospecha como; "La Creencia Fundada en Conjeturas Obtenidas de Apariencias o INDICIOS". Por lo anterior, entenderemos por Sospecha, la suposición o creencia de que alguno de nuestros Alumnos o Alumnas es o fueron víctimas de situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, dentro o fuera del Colegio.

Artículo 10. Detección. Es posible definir Detección como "La Percepción de Situaciones que No Pueden Observarse de Manera Directa". Por lo tanto; se entenderá por Detección la observación de INDICADORES que puedan ser el resultado de situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, que estén sucediendo o que le sucedieron, a cualquier Alumno o Alumna de nuestro Colegio, dentro o fuera del establecimiento.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar la vulneración de derecho leve o grave, dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas; por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales. Por lo mismo es que como escuela existe una entrevista anual para apoderados y niños que todo profesor guía debe realizar, la cual tiene como principal objetivo informase de la situación contextual de los estudiantes.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato leve o grave, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de alguna vulneración de derecho leve o grave.
b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de alguna vulneración de derecho leve o grave.

c. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás, lo cual debe derivar/informar a los profesionales correspondientes, equipo psicosocial.
d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Cambio importante y brusco en las calificaciones, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de este.

El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados y, en caso de realizar una derivación a una institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación (Dirección, equipo psicosocial), es decir, resguardar la privacidad de la información.

Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que las vulneraciones graves no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

¿Quién es responsable de detectar la situación de vulneración?

Cualquier integrante de la comunidad escolar podría detectar la vulneración de derechos hacia un/a estudiante de la escuela. Es importante que quien sospeche o conozca estos hechos se vincule con el equipo responsable designado por el protocolo para actuar de acuerdo a lo estipulado por la ley y el reglamento interno.

Equipo responsable

El/la adulto responsable de la comunicación de la información sobre sospecha o certeza de situación de vulneración debe dirigirse a: Director/a / Encargado/a de convivencia escolar.

Este equipo estará a cargo de:

Recopilar Información: que permita colaborar con la investigación, y entregarla a las entidades correspondientes. Entre estos antecedentes están los registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesor/a guía u otro/a que tenga información relevante, lugar/es del establecimiento donde eventualmente se hubiera cometido el abuso, determinación de qué adulto/a debería haber estado a cargo del niño o niña en ese momento, entre otros. Esto incluye facilitar procesos internos de protección.

Comunicar a la Familia: Tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del/la estudiante. Se debe tener especial preocupación cuando la vulneración proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación.

Derivación externa: Conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración oportunos que optimicen los procesos de consulta y derivación.

Traslado a un centro asistencial: Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que él o la médica realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

Respecto de lo anterior, es importante tener presente tanto el interés superior del niño como la responsabilidad que le compete al director o directora del establecimiento educacional respecto de los y las estudiantes, tal como lo establece el artículo 7° del Estatuto Docente.

Apoyar en las Medidas Pedagógicas: De acuerdo al rol formativo del establecimiento los integrantes del equipo responsable deberán apoyar a la comunidad educativa en la ejecución y posterior seguimiento de las acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógicas. En este sentido la comunicación con el/la profesor/a guía del/la estudiante afectado/a y la socialización a la comunidad educativa que permita resguardar la identidad del/la afectado/a y para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.

Judicialización: El equipo responsable, estará encargado de procesar la judicialización dependiendo de la vulneración ocurrida sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un/a miembro de la familia se debe considerar denunciar o aplicar una medida de protección en coordinación con las redes de protección a la infancia. Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, el equipo responsable se deberá encargar de acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Es importante distinguir entre la denuncia y la medida de protección:

La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito. Esta debe ser efectuada obligatoriamente por la o el Director, inspector/a general y/o docente, ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas. La denuncia se debe efectuar idealmente ante la Fiscalía que corresponda, de no ser posible, presentarla ante PDI o Carabineros.

La medida de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. Éste debe ser efectuado dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño o niña.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.

Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación, siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá al equipo responsable hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia. Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: http://denuncias.supereduc.cl/

DISTINCIONES SOBRE LA VULNERACIÓN

El proceder de la comunidad educativa ante una vulneración de los derechos de la infancia es similar tanto si la situación ocurre dentro o fuera del establecimiento, al igual que si el/la posible agresor/a es parte de la comunidad educativa. Sin embargo, hay que distinguir qué pasos a seguir de acuerdo a estos posibles escenarios:

1.- Recabar información orientada a identificar en el entorno del estudiante una figura protectora y adulta que pueda apoyar en el proceso de reparación. Puede ser una persona que tenga un vínculo cercano y sea identificado por el/la propio/a estudiante como una figura significativa.
2.-Recopilar antecedentes que se encuentren consignados en documentos oficiales tales como libro de clases, entrevistas con profesores guía, orientador/a, encargado/a de convivencia y otros que puedan aportar datos relevantes. Con ello se organiza un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio que realizan los organismos e instituciones competentes.

3.- Contactar a las instituciones de red local de prevención y atención, OPD, red de Mejor Niñez, consultorios y centros de atención VIF, entre otros. Es recomendable que sean profesionales de este tipo de centros quienes entrevisten al estudiante y preferentemente fuera del establecimiento.
4.- Resulta fundamental que el establecimiento NO ABORDE a el/la o los/as posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

Artículo 11. Derivación o denuncia: Entenderemos Derivación como la acción de notificar a las autoridades del Colegio; Dirección, o Inspectoría General la Sospecha y/o Detección de posibles situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, del que sean o fueron víctimas nuestros Alumnos y Alumnas dentro o fuera del Colegio para la posterior realización del proceso de recogida de información y denuncia a las autoridades policiales que corresponda.

Priorizar la responsabilidad educativa de actuar oportunamente en función de interrumpir la vulneración y facilitar el proceso de reparación a través de la Derivación y/o la Denuncia de los hechos cuando corresponda. La investigación e identificación del agresor/a es de exclusiva responsabilidad de los organismos destinados a esta labor.

Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento, en el hogar u dependencias externas y que el niño o adolescente relate, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as, según establece en el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal

Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores en un plazo no superior a 24 horas después de haber tomado conocimiento del hecho.

TÍTULO II

DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 12. El establecimiento, para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos y asegurar sus derechos, cuenta con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo:

1.- Información del presente reglamento a todos los Profesores, Alumnos y Apoderados.
2.- Sesiones de orientación en cada curso.
3.- Orientación escrita y oral a los Padres y Apoderados respecto a la formación general de sus hijos(as), en reuniones de subcentros.
4.- Participación de toda la comunidad educativa en campañas solidarias en beneficio de instituciones, personas afectadas por catástrofes u otras necesidades sociales.
5.- Participación en eventos deportivos, artísticos, culturales y recreativos con el resto de la comunidad estudiantil de la comuna y el país.

Artículo 13. Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra las siguientes técnicas para la resolución alternativa de conflictos:

El Colegio asume los siguientes principios en relación a la resolución de conflictos:
1.- Uso del diálogo como herramienta básica e insustituible en la búsqueda de acuerdos.
2.-Lograr objetivos compartidos, que beneficien a todos por igual.
3.-Búsqueda activa en la solución de situaciones problemáticas.
4.- Apertura y empatía. Escuchar y colocarse en el lugar del otro.
Para ello centraremos nuestra acción en el desarrollo de los siguientes estilos para abordar los conflictos, según su profundidad, cobertura y gravedad:
1.- Negociación colaboradora, es decir, entablar un diálogo para llegar a un entendimiento.
2.- Involucrar a un tercero, situación donde una persona no involucrada en el conflicto, colabora para la solución.
3.- jornadas establecidas por inspectoría general para fomentar la sana convivencia escolar.

TÍTULO III

DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 14. El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo al rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

LA DIRECCIÓN	Liderar un proceso educativo inserto en un clima laboral y escolar grato, sano, transparente, integrador, motivador, creativo y participativo.
EL EQUIPO DE GESTIÓN/CONSEJO ESCOLAR	Generar iniciativas motivadoras, que contribuyan a la sana convivencia de todos los miembros del Colegio.
UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA: BÁSICA	Desarrollar programas, campañas o unidades de aprendizaje afines a su función en beneficio de Profesores, Alumnos y Apoderados. Mantener estrecha relación con instituciones de apoyo (Conace, Sename, Carabineros; Universidades, Institutos Superiores, etc.)
EL PROFESOR DE ASIGNATURA	Desarrollará su programa de estudios siempre con la incorporación del elemento valórico y formativo. Se constituye en un modelo en su capacidad de enseñar y preocupación por los demás.

EL PROFESOR JEFE	Orientador por naturaleza. Preocupado por cada uno de sus alumnos en su vivencia escolar y familiar y como primer consultor frente a una decisión tomada sobre un alumno (a) de su curso.
EL CENTRO DE PADRES	Brindará todo el apoyo a las iniciativas que destaquen a los alumnos(as) más sobresalientes, a campañas masivas de formación general y generará propias iniciativas de carácter familiar.
EL CENTRO DE ALUMNOS	Fomentará actividades de sana convivencia (artísticas, deportivas, culturales y recreativas) que sean un aporte en la educación de todos ellos, velarán por el normal funcionamiento de sus actividades y comprometerán su esfuerzo enfocado a las buenas relaciones; fomentar el entendimiento de la comunidad educativa capacitándose en técnicas de mediación fomentadas por la Deprov.
EL ALUMNO/A	Será el centro de la atención educativa y se espera de él participación, respeto, creatividad y consecuencia.
EL APODERADO/A	Su compromiso estará dirigido a respaldar las buenas iniciativas, a corregir lo necesario y a convertirse en modelo para sus hijos(as) de lo que espera que ellos sean.

ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

Artículo 1. Objetivo. El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de algún estudiante del Colegio, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

Artículo 2. Generalidades. Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa. Por tal motivo, los dolores y/o accidentes que ocurran en la casa del alumno o en otras dependencias fuera del colegio no importando el día y horario sin relación y autorización del colegio NO SERÁ CONSIDERADO ACCIDENTE ESCOLAR, y será responsabilidad del o los padres o tutor el cuidado y atención de salud.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Todo estudiante al ingresar al Colegio en el mes de marzo deberá traer certificado médico de salud compatible con la actividad física y además llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

Inspectoría será el encargado de activar el protocolo de accidentes escolares del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

El colegio mantendrá botiquines en distintos sectores señalados e informados a todo el personal para prestar los primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.

Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes. En el caso de estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, éstos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados, podría intervenir en estos casos el encargado de accidentes escolares previa entrevista con el apoderado.

Todos los miembros de la comunidad tienen el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

Artículo 3. Del uso de la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería. La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes y/o funcionarios que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

1. La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención primaria a los (las) estudiante que la requieran.

2. Será atendida por una persona habilitada, encargada oficialmente de la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, quien tendrá una capacitación especial para el efecto.
3. La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la encargada(o) de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del (la) estudiante, o que el (la) propio(a) estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

4. Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños(as) que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.
5. Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deben ser solo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

Artículo 4. Del Seguro Escolar de accidentes. Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Artículo5. Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Artículo 6. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Artículo 7. El artículo 3° del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Artículo 8. Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Artículo 9. Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Artículo10. El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

1. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

2. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Artículo11. Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también las salidas pedagógicas, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

En caso de que un(a) estudiante sufra un accidente dentro de la Escuela, se procederá como se indica en los artículos siguientes.

Artículo 12. De la atención inicial. El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios de la Escuela e informe de la situación al inspector correspondiente o, en su defecto, al coordinador general.

Artículo 13. El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará de la situación al inspector correspondiente o, en su defecto, al coordinador general.

Artículo 14. Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al inspector correspondiente o, en su defecto, al coordinador general.

Artículo 15. La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

El inspector, tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

Artículo 16. De la atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería. Al ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la (el) encargada(o) deberá:

1. Recibir al estudiante enfermo(a) o accidentado(a).
2. Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
3. Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.

4. Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
5. Informar de la situación al inspector correspondiente o, en su defecto, al coordinador general.

Artículo 17. Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi u otro vehículo y será acompañado de un funcionario del establecimiento.
2. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo a la escuela.
3. El inspector correspondiente o el coordinador general del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el (la) estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario de la Escuela. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al (la) estudiante al centro asistencial.
4. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
5. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado haya llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
6. El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del(la) estudiante en los días posteriores al accidente.

Artículo 18. De los accidentes en actividades escolares fuera de la Escuela. Para las salidas de estudiantes de la escuela con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Artículo 19. La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Artículo 20. Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

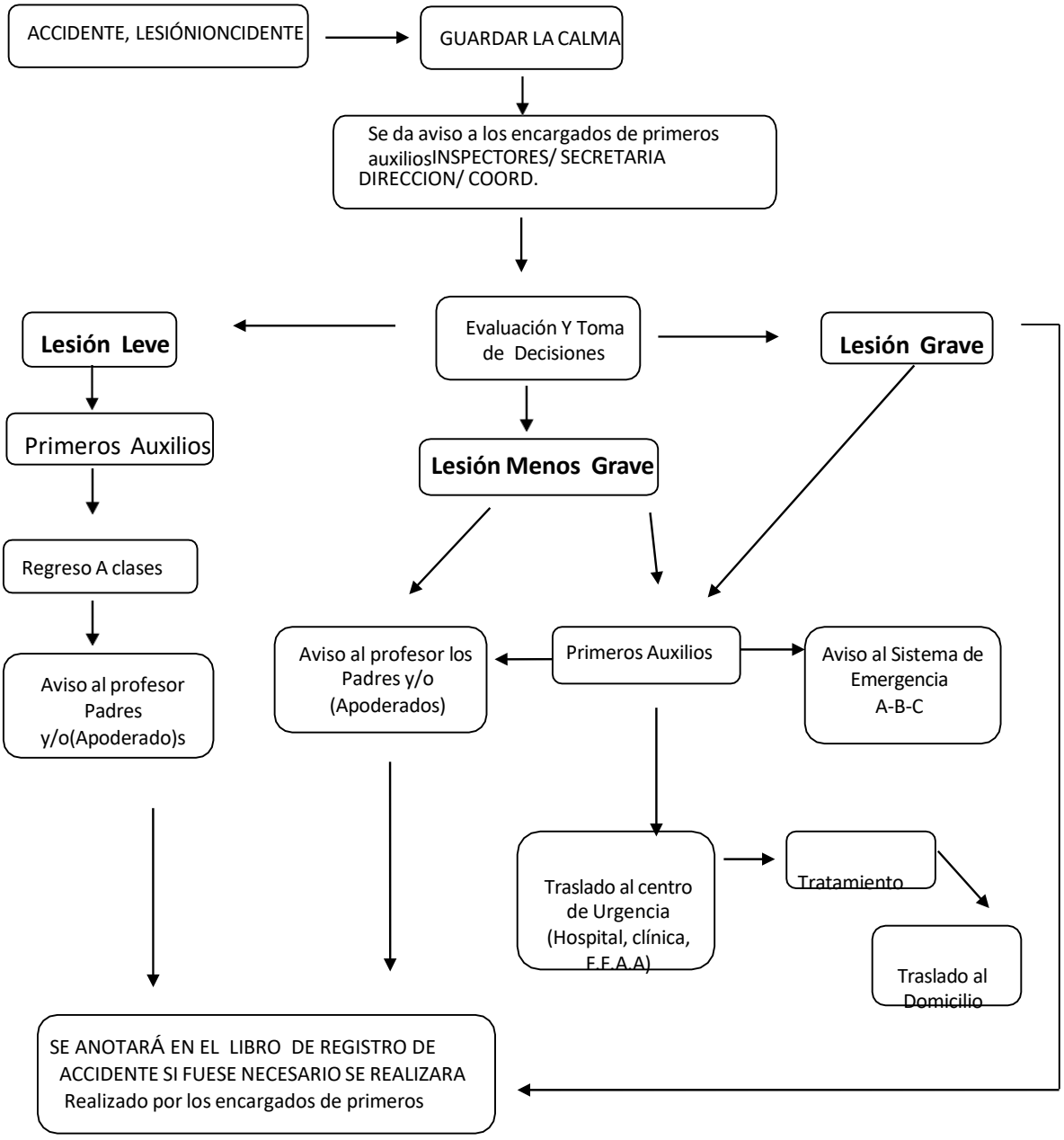
Artículo 21. Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberán contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Artículo 22. En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera de la Escuela, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato

con la Dirección de la Escuela para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi u otro vehículo y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.
2. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.
3. El Inspector correspondiente o el coordinador general tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el (la) estudiante está siendo trasladado(a) al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario de la Escuela. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
4. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
5. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado(a), solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
6. El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del(la) estudiante en los días posteriores al accidente.

Artículo 23. Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección de la Escuela no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.


ACCIDENTE, LESIÓNIONCIDENTE
GUARDAR LA CALMA
Se da aviso a los encargados de primeros auxiliosINSPECTORES/ SECRETARIA DIRECCION/ COORD.
Evaluación Y Toma de Decisiones
Lesión Leve
Lesión Grave
Lesión Menos Grave
Primeros Auxilios
Regreso A clases
Aviso al profesor Padres y/o(Apoderado)s
Aviso al profesor los Padres y/o (Apoderados)
Primeros Auxilios
Aviso al Sistema de Emergencia A-B-C
Traslado al centro de Urgencia (Hospital, clínica, F.F.A.A)
Tratamiento
Traslado al Domicilio
SE ANOTARÁ EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ACCIDENTE SI FUESE NECESARIO SE REALIZARA
Realizado por los encargados de primeros

<u>ANEXO N° 2:</u> PROTOCOLO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.- ENTRE LOS ESTUDIANTES, DENTRO DE LA SALA DE CLASES.

1. En primera instancia, el o la docente tratará de resolver el conflicto generado durante su clase entre los alumnos.
2. Si el (la) profesor(a) no puede resolver en el instante enviará a un estudiante a solicitar apoyo a un inspector para que este derive el conflicto generado al directivo que corresponda (Orientación, Inspectoría).
3. El profesor deberá registrar en el libro de clases la situación e informar al profesor consejero.
4. El directivo al que se le derive el conflicto deberá escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal, si fuese necesario.

2.- ENTRE ESTUDIANTES, FUERA DEL AULA.

1.-Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del colegio: patio, baño, biblioteca, gimnasio institucional o los rentados entre otros, debe ser atendido por el Profesor, asistente de la educación, o personal administrativo que presencie el conflicto generado, y tratar de resolverlo en el lugar ocurrido.

2.- Si el (la) funcionario(a) no puede resolver en el instante el conflicto deberá derivarlo al directivo que corresponda (Orientación/Inspectoría).

3.-Tanto el profesor y el directivo que resuelva el conflicto deberá dejar registro de conversaciones y de los compromisos adquiridos con los estudiantes y citar a apoderados para acordar estrategias remediales.

3.- ENTRE UN PROFESOR Y UN ESTUDIANTE DENTRO DEL AULA.

1.-Todo profesor(a) y/o persona que se encuentre a cargo de un curso durante la clase, deberá intentar resolver los conflictos que se generen dentro de esta.

2.-Si no puede resolver el conflicto en el instante, enviará a un estudiante a buscar a un integrante del equipo de gestión para mediar en el conflicto.

3. El integrante del equipo de gestión que haya mediado en el conflicto deberá registrar lo sucedido.

4.-El equipo de gestión es quien debe mediar de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes por separado, comenzando por el profesor y luego a él o la estudiante. Posteriormente, deberá convocar a una reunión a los involucrados para dar por terminado al conflicto.

5.-El equipo de gestión deberán citar al apoderado(a) para entrevista personal e informar del conflicto y de las medidas que se aplicarán si fuese necesario.

4.- ENTRE UN FUNCIONARIO Y UN ESTUDIANTE, FUERA DEL AULA.

1.-Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros, entre un estudiante y un funcionario, deberá intervenir un integrante del equipo de gestión como mediador.

2.-El equipo de gestión es quien debe mediar de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes involucradas por separado, comenzando por el profesor y luego a él o la estudiante. Posteriormente, se deberá convocar a una reunión a los involucrados para dar por terminado el conflicto.

3-. El integrante del equipo de gestión que haya mediado en el conflicto deberá registrar lo sucedido.

4.-El equipo de gestión deberá citar al apoderado(a) para entrevista personal, informar del conflicto y de las medidas que se aplicarán si fuese necesario.

5.- ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO, ENTRE FUNCIONARIOS O ENTRE APODERADOS DE LA INSTITUCIÓN.

Frente a una situación de conflicto entre un apoderado y un funcionario entre funcionarios o entre apoderados del establecimiento se deberá actuar de la siguiente manera.
1.-El funcionario tendrá la obligación de informar del hecho directamente al equipo de gestión.

2.- El equipo de gestión es quien designa a una persona para que investigue lo ocurrido, medie entre los afectados y busque una solución al problema.

3.- El integrante del equipo de gestión entrevistará por separado ambas partes, dicha entrevista quedará registrada en la ficha especialmente establecida para ellos. Posteriormente, el equipo de gestión deberá convocar a una reunión a los involucrados para una instancia de mediación e informar a estos los caminos a seguir, las resoluciones o las sugerencias que corresponda.

ANEXO N°3:

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes de nuestro establecimiento educacional.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a 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.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra él o la estudiante.

(*supereduc.cl*)

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad **física, psicológica, moral y espiritual**; como así también promover su dignidad.
- Protección: Velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar.

A continuación, se presenta el procedimiento a seguir, en caso de pesquisar alguna vulneración de derechos antes ejemplificada:

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados. En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea, UTP o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado.

3. El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 5 siguiente.

4. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

    - Se deberá registrar la información recopilada.
    - Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente.
    - Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.
    - Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

5. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias.

- Lo anterior, si los hechos específicos del caso así lo ameritan.

- La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

- El Colegio deberá estar informada sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

6. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

7. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación.

ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y/O ABUSOS SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Introducción

Nuestro establecimiento es una comunidad educativa que vela por los valores familiares y sociales que fundamentan nuestra visión de país. Una institución de excelencia académica, con un gran desarrollo cognitivo, que se perfila como un colegio con fuerte voluntad de alcanzar el desarrollo integral de sus alumnos y alumnas, el cual debe darse en un ambiente formativo sano, en el que el cuidado personal y la seguridad de nuestros alumnos sea una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa.

El presente documento tiene por objetivo, el educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con niños, niñas y adolescentes, para que la comunidad educativa se esfuerce en prevenir cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos. Al mismo tiempo que, debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda atentar contra la integridad y alertar la seguridad de nuestros alumnos.

Es frente a estas situaciones que tanto docentes como paradocentes presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de derechos, ya que, de no seguir el conducto regular, nos convertimos en cómplices entorpeciendo así procedimientos legales cuando se ha quebrantado la ley. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con menores de edad, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito. Todo esto con la mirada puesta en que como colegio somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

Estarán encargados de recibir, revisar y derivar las situaciones de posible abuso sexual el equipo de protección del establecimiento, compuesto por el director, el inspector y/o psicóloga, por medio de cualquier profesor que sospeche de una situación de abuso. Quienes deberán tomar las medidas de resguardo necesarias, en el caso de requerir asesoramiento externo, podrán acudir a profesionales expertos externos, para la supervisión de casos y la toma de decisiones. Serán los encargados de notificar a la sostenedora y/o administración según corresponda.

Para ello, el colegio llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este protocolo, para lo cual se cuenta con un Libro de Registro. Ante los casos abordados, se elaborará un informe, para facilitar su seguimiento y dar cuenta, si hay requerimiento de

informar a las autoridades. Debiendo quedar en poder de la dirección para su disposición, en caso de ser requerido, por algún agente de la comunidad educativa.

El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país, indicaciones por parte del Ministerio de Educación o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica. Dando a conocer en sesiones con carácter obligatorio, a los docentes y paradocentes del establecimiento.

Por último, durante el año se impartirán talleres de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente. Y en el caso de los niños, niñas, adolescentes y padres y/o apoderados de la comunidad educativa se impartirán talleres y charlas orientadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. Para lo cual se cuenta con un libro de registros, en donde quedará evidencia de cada una de las intervenciones, así como de quienes participan de ellas.

Artículo 1. Abuso sexual. Se entenderá por Abuso Sexual cualquier clase de contacto, conducta o trato de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, por parte de un adulto que se encuentre en una posición de poder o autoridad. Sea que se ejerzan por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Artículo 2. De las conductas de tipo sexual. Son conductas de tipo sexual, entre otras, las siguientes:

CONDUCTAS DE TIPO SEXUAL.
1. Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño (a) o adolescente.
2. Tocación de los genitales u otras partes del cuerpo del niño (a) o adolescente por parte del abusador
3. Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
4. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño (a) o adolescente.
5. Penetración anal o vaginal, o intento de ella, con sus genitales, otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
6. Utilización del niño (a) o adolescente en la elaboración de material pornográfico. Exposición de material pornográfico a niños (as) o adolescentes.
7. Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños (as) o adolescentes
8. Obtención de favores sexuales por parte de un niño (a) o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

1. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 3. Inicio del procedimiento. Para dar inicio al procedimiento, cualquier Miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de un hecho que reviste carácter de agresión y/o abuso sexual de algún Alumno o Alumna, debe comunicar a la brevedad de esta situación a Dirección, Subdirección, jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, inspectoría General, o profesor jefe.

Artículo 4. Etapas del procedimiento. Las situaciones de agresión y/o abuso sexual serán abordadas por la unidad académica que corresponda de conformidad con las siguientes etapas:

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIONES Y/O ABUSO SEXUAL.
1. El miembro de la comunidad escolar que detecte el eventual abuso sexual, deberá informar a las autoridades establecidas en el artículo anterior.
2. El personal a cargo, deberá llenar el formulario confeccionado para estos casos. Se deberá dejar constancia de todas las actuaciones y medidas adoptadas a lo largo del procedimiento.
3. El encargado de convivencia escolar es la persona responsable que debe activar y ejecutar este protocolo.
4. Se informará a la familia, en primera instancia, por vía telefónica. Si no existe comunicación, se procederá a realizar visita domiciliaria. Si existe la certeza de abuso o maltrato se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.
5. Se realizará la denuncia respectiva ante los organismos competentes (OPD, Fiscalía o tribunales) según sea el caso.
6. Se procederá a realizar la investigación respectiva.
7. Se determinará si estamos o no en presencia de algún tipo de abuso sexual.
8. Si Citará al padre, madre o apoderado para acordar medidas de resguardo y protección.
9. En caso que proceda se aplicarán las medidas sancionatorias que correspondan. Las que podrán ser apeladas según las reglas generales.
10. Cierre del Caso.

2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 5. Desarrollo del procedimiento. Para el oportuno y eficaz desarrollo del procedimiento se deberán adoptar las siguientes medidas:

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIONES Y/O ABUSO SEXUAL.
1. Si existen lesiones se deberá avisar a la familia y el encargado trasladará de manera inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado.
2. Quien recibe la información debe **escuchar** atentamente el relato, **sin cuestionar** ni opinar respecto de la veracidad de este y **dejar un registro** objetivo y detallado del relato.
3. En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo. El resguardo de la víctima es

responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el **interés superior del alumno**.
4. Quien recibió la información debe poner en conocimiento de estos hechos a la dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
5. La dirección del establecimiento debe informar a la familia del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir.
6. El proceso de investigación deberá reunir los antecedentes necesarios que permitan **contextualizar** el caso. Se podrá realizar una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, siempre recordando que el fin es sólo **contextualizar**, sin caer en la re victimización secundaria y **resguardando la intimidad y privacidad** de los involucrados.
7. Cuando corresponda, el encargado posterior a la primera indagación, deberá realizar una **derivación externa** a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Sename, centros de salud, etc., para colaborar en el proceso de investigación.
8. Si se tiene certeza o sospechas fundadas de que el hecho es constitutivo de algún tipo abuso sexual se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia. La denuncia debe ser efectuada **OBLIGATORIAMENTE** por las autoridades ante Carabineros, PDI, Ministerio Público o tribunales de justicia, dentro de las primeras **24 horas** contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
9. La comunicación o denuncia se realizará mediante la vía más expedita (telefónica, correo electrónico, oficio u otros medios)
10. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
11. Ante las situaciones de sospecha y certeza, se tomarán **MEDIDAS DE RESGUARDO** que mitiguen los efectos negativos en el desarrollo del niño (a) o adolescente. (pedagogías y psicosociales). Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
12. El encargado deberá realizar seguimiento y acompañamiento a las posibles víctimas. El establecimiento mediante el área de orientación deberá realizar seguimiento y acompañamiento a los menores como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
13. El Director por medio de su orientador o encargado de convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizará el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
14. **EN CASO DE ALUMNOS MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**: a) Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento (entre 14 y 18 años), se deberán adoptar las **MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y FORMATIVAS** que correspondan

(pedagógicas y/o psicosociales). Sin perjuicio de las medidas adoptadas por los tribunales de justicia.

b) Se debe realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades policiales o de justicia.
c) Se procederá de conformidad a las reglas generales.
d) Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.

15. Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento, **menores de 14 años:**

a) En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil
b) Se deberá realizar la denuncia en el Tribunal de familia.
c) La dirección del establecimiento, deberá informar a las familias por separado del o los niños afectados y los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir.

16. **EN CASO DE ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**:

a) Cuando existan adultos de la comunidad educativa involucrados en los hechos constitutivos de abuso, se deberán establecer las **MEDIDAS DE PROTECCIÓN** destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. (separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención).
b) La dirección del establecimiento deberá informar al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso.
c) En el caso que el presunto abusador sea un Funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.
d) En virtud de la presunción de inocencia de la cual goza toda persona como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente de

manera temporal un permiso laboral, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor. Sin perjuicio de lo establecido en el respectivo contrato de trabajo.

17. **EN CASO FLAGRANCIA**:
    a) Quien observe una situación de Abuso Sexual Infantil debe primeramente advertir a los/as estudiantes involucrados/as que esa es una conducta inadecuada cautelando la privacidad del hecho.
    b) Acompañar a los/as estudiantes a la Oficina de Orientadora y explicar la situación observada.
    c) Se procede a informar a la Directora y Encargada de Convivencia Escolar para que activan el protocolo.
    d) Se informa situación a los padres o apoderados

18. DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO:
    a) Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos y psicosociales que se lleguen con el apoderado.
    b) Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada.
    c) Se informará de la situación al Profesor Jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.
    d) Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
    e) Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente
    f) Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación.

19. CUANDO SE TIENE NOTICIA DEL ABUSO QUE AFECTA AL ALUMNO POR TERCERA PERSONA:
    a) Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso que sea otro alumno el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para éste preste testimonio ante el adulto responsable.
    b) Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento.

c) Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.
d) La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.
e) El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.
f) Si el hecho se produce fuera del Colegio es conveniente especificar -si se sabe-, si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

20. El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, "cahuines", rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará sanciones disciplinarias al apoderado.

21. Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la dirección y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable. Así mismo, no se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.

22. **DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA**:
a) Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
b) Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto, determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.

23. DE LAS DENUNCIAS FALSAS:
a) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado o Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
b) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

24. **INFORMACIÓN DIFUSA:**

a) Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del Colegio fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el Colegio tratará por todos los medios - que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.

25. DEL SEGUIMIENTO DEL CASO:

a) Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor jefe y el Coordinador de Convivencia Escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
b) De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumno de acuerdo a las etapas procesales del juicio.
c) Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.

26. EL COLEGIO DEBERÁ: A nivel Administrativo:

a) Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
b) Se exigirá el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
c) Se consultará en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, quedando impreso el reporte de datos, cada seis meses.
d) Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
e) Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
f) Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.

27. A nivel Educativo:

a) Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
b) Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.
c) Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden

impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:

d) Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: “si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagrado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida”.
e) Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: “Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos”.
f) Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

28. **DE LOS ESPACIOS FÍSICOS**:

a) Los lugares de atención de menores deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
b) El uso de baños y camarines de los alumnos está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.
c) No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando alumnos.

3. IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

a) EDUCACIÓN PERMANENTE:

PROGRAMA ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA
• Programa de promoción de habilidades afectivas y sociales a través de talleres: las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los niños, para que puedan enfrentar la vida. Siendo este uno de los factores protectores más efectivos. • Programa de educación sexual: El colegio promueve la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora, a través de un Programa de Educación Sexual que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo. Este programa integra de manera explícita la prevención del abuso sexual infantil, para los cursos de 1ero a 4to básico.

CAPACITACIÓN DE DOCENTES Y PARADOCENTES
Las cuales apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la psicóloga el colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se

acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

CHARLAS INFORMATIVAS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA
Se agregarán al ciclo regular de reuniones plenarias, charlas para los padres y/o apoderados del establecimiento, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención del abuso sexual. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana

b) GESTIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD:

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
Siguiendo con la tendencia actual de dejar explicitados procedimientos de transparencia y prevención, hemos establecido nuevas normas y sistematizado las ya existentes al interior del colegio con el principal objetivo de resguardar a nuestros alumnos y evitar cualquier tipo de situación de riesgo para ellos. Muchas de estas normas son para todos los alumnos, y otras están diseñadas de acuerdo a la etapa de desarrollo de ellos. Se informa que el colegio cuenta con cámaras instaladas en espacios comunes, entrada del colegio, biblioteca, gimnasio, pasillos de distribución, etc.

c) MEDIDAS GENERALES

RELACIONADAS CON EL RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
• Toda persona que trabaja en el colegio debe pasar por una serie de entrevistas que incluyen, pruebas psicológicas que den más herramientas para conocer en mayor profundidad a las personas. • Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores o dos recomendaciones de personas reconocidas en el ámbito laboral y prestigio social y verificarlas. • Exigir el certificado de antecedentes, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste debe solicitarse anualmente a todo el personal del establecimiento educacional. • Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados.

- Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado considerado de prueba.

El colegio ha diseñado procedimientos para el proceso de inducción que contempla insertar en nuestra cultura, acompañar y observar a las personas nuevas.

REGISTRO DE PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO

Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente. Información que debe ser del conocimiento del Director, Inspectoría, secretaria de dirección y administración, auxiliar y jefa UTP del establecimiento.

TRABAJOS DE MANTENCIÓN U OBRAS

La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del colegio o, por personal externo, supervisado por Dirección o Inspectoría del colegio.

SECRETARÍA

Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. Para lo cual se cuenta con un libro de registro que, especificando nombre, hora de entrada y motivo de su visita al colegio.

CIRCULACIÓN EN PATIOS

Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos. Lo cual será supervisado por Dirección o Inspectoría.

ACCESO AL BAÑO

- Los niños del nivel preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada, son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. En el caso que un niño(a) necesita ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo. Si el niño(a) que acude al baño, “necesita ser aseado” o “se debe cambiar de ropa” y necesita ayuda de un adulto, la parvularia o asistente no podrá asearlos o mudarlos, a menos que tenga una autorización por escrito, la cual se encontrará debidamente firmada por el

apoderado en la carpeta personal del alumno. Para alumnos de enseñanza pre-básica los baños son de exclusivo uso por ellos.

- En el caso de alumnos de enseñanza básica (primer y segundo ciclo), los baños de niñas y varones son de uso exclusivo de ellos.
- Para los alumnos de enseñanza media, los baños de varones se encuentran en el segundo piso y el de las damas en el primer piso, siendo de uso exclusivo.

Ningún docente, paradocentes puede entrar a los baños de mujeres ni de hombres de enseñanza básica y media. Al menos que se presente una situación puntual que amerite el ingreso de un adulto para auxiliar al menor (cortaduras, caídas, golpes, sangramiento entre otras) que requiera de la presencia de un adulto.
El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido para adultos externos y personal del establecimiento. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.

ENTREVISTAS O REUNIONES PRIVADAS CON ALUMNOS O ALUMNAS
Cuando un formador tenga una entrevista privada con un alumno se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro, o solicitar la presencia de un integrante del equipo de gestión.

d) MEDIDAS DE PRUDENCIA PARA LOS FORMADORES:

MEDIDAS DE PRUDENCIA PARA LOS FORMADORES
• Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto. • En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador. Quedará prohibido hacerse llamar tía o tío, por el apodo, etc. • Evitar estar a solas con niños en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior. • No regalar dinero o cualquier objeto de valor monetario, a algún alumno en particular. • Los docentes y adultos del colegio NO deberán mantener contacto con los alumnos del colegio a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales -Facebook y similares-). Se utilizará un correo institucional para comunicaciones, trabajos, revisión de alguna actividad, a no ser que sea con finalidad académica. • No establecer con algún niño relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos. Por lo mismo queda prohibido para los docentes y adultos del colegio, relatar o contar a los alumnos situaciones personales o conflictos institucionales que se encuentren en desarrollo. • No transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes. Un docente o adulto podrá llevar a un alumno que quede rezagado, siempre y cuando tenga la precaución de avisar al hogar.

- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador, de acuerdo a la edad de los niños (tener especial cuidado en temáticas sexuales).
- El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible. Películas con contenidos, no aptos para menores. (consumo de alcohol y cigarrillos, escena de sexo explícitos y/o sensuales, es decir, escenas que eroticen a los jóvenes).

Sobre la denuncia de abuso sexual:

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre posible abuso sexual contra NNA puede ser efectuada por la víctima, sus padres, el adulto responsable que lo tenga a cargo (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes OBLIGA la ley a realizar esta denuncia?

Código Procesal Penal: Denuncia Obligatoria. Están obligados a denunciar, los directores, profesores, personal administrativo, asistentes de la educación, personal administrativo y de servicios de aseo de nuestro establecimiento Educacional, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

¿Cuál es el plazo que se tiene para realizar la denuncia?

Códigos Procesal Penal: Plazo para realizar la denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomen conocimiento del hecho criminal.

Si no denunciamos estamos expuestos a:

Código Procesal Penal: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el Art.494 de Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. Art 494 Código Penal: “Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM” (entre 32 mil y 129 mil pesos). Art 369 Código Penal: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o Fiscalía de la zona o carabineros de la comuna, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma hacer la

denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá proceder de oficio por el Ministerio público. Sin prejuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo".

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

Obligación de declarar como testigo.

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que la escuela, debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

IMPLEMENTACION DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCION DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL.

- Educación Permanente: Unidades de Orientación insertas en el currículum de manera transversal, con temáticas como Identidad Juvenil, Afectividad y sexualidad, relaciones interpersonales, Autoconocimiento y autovaloración, participación y organización, habilidades Sociales, entre otras. Los padres por su parte, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

- Programa de educación sexual: el colegio promueve la educación en una sexualidad humana integral, y de prevención y autocuidado a través del Plan de "Sexualidad, Afectividad y Género", teniendo como objetivo general, promover un conjunto de acciones destinadas a la formación de Sexualidad, Afectividad y Género de los estudiantes, considerando su dimensión ética, biológica, psicológica y familiar, la cual concuerde con su etapa de desarrollo y el Proyecto Educativo Institucional, involucrando a toda la comunidad educativa como agentes psicoeducativos y protectores.

- Charlas informativas para la comunidad educativa: Implementación de charlas para los padres/apoderados y para todos los trabajadores del establecimiento, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno al plan "Sexualidad, Afectividad y

Género", con la finalidad de acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en marco de la vida cotidiana.

GESTION DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN

Registro de personal que presta servicio en el establecimiento: Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento será registrada en secretaria del establecimiento. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente.

Porterías: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos.

Circulación en patios: Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o asistente de la educación supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.

Acceso al baño: Los niños del nivel de pre-escolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de la educadora o asistente de aula de cada curso a cargo. El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.

Llegada de los alumnos a la escuela: Todos los estudiantes que lleguen a las 07:30 horas serán acompañados por un asistente de la educación, hasta el momento que cada profesor vaya llegando al establecimiento.

Retiro de los estudiantes: Es responsabilidad exclusiva de los apoderados retirar a sus hijos del establecimiento, solo en situación emergente. Al momento de terminada la jornada escolar, de acuerdo al horario establecido por la escuela, solo el apoderado podrá retirar a su pupilo, eso en el caso de 1º Ciclo, en caso de presentarse otra persona (familiar o no), el apoderado debe avisar con anticipación su autorización al retiro. Los estudiantes de 2º Ciclo podrán retirarse solos con previa autorización del apoderado en la primera reunión del año.

Horario de almuerzo: Los estudiantes serán acompañados al comedor de nuestro establecimiento el asistente de aula respectivo o Inspectora, quien se encargará de cuidar, observar, proteger y supervisar. Además, que siempre en el comedor existirán asistentes de la educación que se encargan de mantener el aseo del lugar, quienes también

tienen la facultad de supervisar todo tipo de situaciones. Cabe destacar que siempre estará presente en el comedor la Inspectora.

ANEXO N°5: PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.

Artículo 1. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

1. DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.

Artículo 2. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.
a) No ser discriminadas arbitrariamente. b) Estudiar en ambiente de aceptación y respeto mutuo. c) Respeto a la integridad física, psicológica y moral. d) Derecho a asistir al baño las veces que lo requiera. e) Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional. f) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional. g) Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral h) En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones. i) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. j) Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. k) La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo. l) La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet

de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

m) La alumna tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

n) La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

o) El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).

p) El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

2. DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.

Artículo 3. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen deben cumplir ciertos deberes, cuales son:

DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.
a) Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
b) Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
c) Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
d) Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
e) Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
f) El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.
g) El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.

3. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.

Artículo 4. En virtud de los principios que inspiran el sistema educativo y a objeto de asegurar el debido ejercicio del derecho a la educación de las alunas embarazadas, y de

las madres y padres estudiantes, el establecimiento educacional está obligado a cumplir los siguientes deberes:

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.
a) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
b) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
c) No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
d) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
e) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
f) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
g) El establecimiento de ser necesario debe reprogramar el calendario de evaluaciones, realizar tutorías y respetar los certificados de salud o carnet de control de embarazo o de control del recién nacido, que justifiquen inasistencias al establecimiento por razones de embarazo o maternidad.
h) El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
i) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
j) Permitirles hacer uso del seguro escolar.
k) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
l) Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
m) Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
n) Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un

calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

o) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia y asistir controles médicos, previa presentación del carnet de citaciones.

p) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

q) Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo.

r) Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos correspondientes de la embarazada o del recién nacido. A la estudiante embarazada no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar. Si su asistencia es menor al 50%, es el o la Directora del establecimiento quien tiene la facultad de resolver la promoción escolar de conformidad con las normas dictadas por el ministerio de educación en esta materia.

s) Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

4. PROCEDIMIENTOS.

Artículo 5. Este protocolo tiene por objeto adoptar una serie de medidas tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispone del otorgamiento de las facilidades a nivel académico y administrativo que sean necesarias, en atención a su condición.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.
1. **COMUNICACIÓN AL COLEGIO:** La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe, Inspectoría o Dirección.
2. El Profesor(a) Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia Escolar.
3. **CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN:** El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la Agenda Escolar y registra la citación en el libro de clases.
4. El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto

y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
5. El profesor o encargado de convivencia dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar
6. Se le informa a los padres o apoderados sobre las redes de apoyo que existen como la junta nacional de auxilio Escolar y becas o junta nacional de jardines infantiles, dentro de otras.
7. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga imitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
8. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.
9. **DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE:** El Encargado(a) de Convivencia, Jefe Técnico Pedagógico, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y evalúan la situación.
10. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas y /o Centro de Alumnos, por parte del Encargado(a) de Convivencia, Jefatura Técnica Pedagógica y/o Coordinador Pedagógico, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General.
11. Notificación por parte de la Encargada de Convivencia Escolar al Padre, Madreo o Apoderado/a y Alumna de la programación del trabajo escolar estipulado para la alumna embarazada o madre adolescente.
12. **ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO**: Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del Orientador del establecimiento y/o encargado de convivencia, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador y Profesor Jefe.
13. **INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO**: Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Orientador del establecimiento.

<u>ANEXO N°6:</u> PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. DEFINICIONES.

Artículo 1. 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" (Ley General de Educación, art.16B).

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente. Por eso es necesario tener presente las siguientes distinciones:

- **AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve amenazada, que eventualmente podría afectar su integridad.
- **CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- **VIOLENCIA:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Pero todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegítimo del poder por la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como consecuencia.
- **EL BULLYING:** es toda acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Puede ser de tipo psicológico, verbal, social o físico. El psicológico es aquel donde atacan la autoestima de la persona e intentan producir sensación de temor en ella. El verbal está caracterizado por todo tipo de insultos, apodos, sobrenombres, burla, desprecios, atacar los defectos físicos, entre otros de manera pública. El social busca apartar o exiliar al individuo del resto de los compañeros o grupo. Y finalmente el bullying físico, que es el más común, este agrede de manera física a la persona por medio de patadas, golpes, empujones, etc. una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso o bullying.
- **EL CIBERBULLYING:** es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que

personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

- **EL GROOMING:** (en español «acicalando») es una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.

Tanto en lo que respecta a VIOLENCIA como al BULLYING, CIBERBULLYING Y GROOMING, dichas situaciones están, en nuestro Reglamento y ante la Ley, consideradas como Faltas Gravísimas y como DELITO, respectivamente, por lo cual estamos obligados a dar cuenta ante Carabineros o a los organismos auxiliares de justicia de manera inmediata. Todas estas acciones cuentan con nuestro rechazo absoluto, por lo cual el colegio se exculpa de responsabilidad alguna.

Artículo 2. Características del abuso o acoso.

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

NO es acoso escolar: Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas; Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; Una pelea ocasional entre dos o más personas; Juegos bruscos o violentos.

Artículos 3. Formas de violencia escolar. Las conductas consideradas como violencia escolar son:

FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR
a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. b) Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro como en los alrededores del Colegio (incluso en horarios y días que no sean de clases), causando lesiones. c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio. d) Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. f) Realizar cualquier conducta transgresora de índole sexual contra otro miembro de la comunidad escolar sin mediar consentimiento, se incluyen las burlas de contenido sexual.

g) 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.
h) Agresión de adulto a estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, (funcionario del colegio y padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.
i) El colegio está obligado a denunciar los hechos ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, tales como agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil. En caso que la familia no es capaz de garantizar la protección de sus hijos el establecimiento presentará una denuncia o un requerimiento de protección.

2. PROCEDIMIENTO.

Artículo 4. Todas estas conductas, por ser expresiones graves de violencia deben ser abordadas, prevenidas y eliminadas del espacio escolar de manera clara, decidida y oportuna, contando con la participación de toda la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
1. **DENUNCIA:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de acoso o violencia escolar deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, al Encargado de Convivencia del colegio y/o a algún miembro del equipo directivo, quienes debe dejar registro escrito de la denuncia.
2. **ANÁLISIS DE ANTECEDENTES**: es el encargado de convivencia en conjunto con Inspectoría general y Dirección, evaluaran si la situación denunciada constituye un hecho de acoso o violencia escolar, teniendo presente el concepto antes expuesto en este documento. De corresponder a una conducta tipificada en el presente protocolo se dará inicio a la investigación a cargo del encargado de convivencia escolar.
3. **ENTREVISTA AL ALUMNO O ALUMNOS AGREDIDOS**: El Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
4. **IDENTIFICACIÓN DE ESPACIOS DONDE SE REALIZARÍA EL MALTRATO**: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
5. **ENTREVISTA AL ALUMNO AGRESOR O AGRESORES:** el Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 5 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio

en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).

6. **ENTREVISTAS INDIVIDUALES A APODERADOS DE ALUMNO(S) AGREDIDO(S):** el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas adoptadas. La primera entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

7. **ENTREVISTAS INDIVIDUALES A APODERADOS DE ALUMNO(S) AGRESOR(S):** el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas adoptadas.

8. **INFORME:** El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados para darle a conocer los antecedentes recopilados.

9. **DESCARGOS:** El apoderado del alumno acusado de agresor en un plazo de 3 días hábiles podrá presentar sus descargos y presentar la prueba pertinente en defensa de su pupilo.

10. **SOLUCIÓN PACÍFICA:** En el caso que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo se implementaran técnicas de resolución pacífica de conflicto, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes de ser procedentes.

11. **MEDIDAS DISCIPLINARIAS/FORMATIVAS:** de no ser procedente la resolución alternativa de conflictos, Dirección conociendo de los descargos e informe del encargado de convivencia, evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el capítulo de disciplina del presente reglamento.

12. **NOTIFICACIÓN Y APELACIÓN:** El director (a) citara al apoderado para notificar lo resuelto. El apoderado podrá apelar fundadamente en un plazo de 5 días hábiles a consejo disciplinario de convivencia, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles. De lo que resuelva el consejo, no procede recurso alguno. Se citará al apoderado por Subdirección para informarle lo resuelto.

13. SEGUIMIENTO DEL CASO A NIVEL CURSO:

a) En caso que el involucrado (s) sean alumno(s) de un mismo curso o sean de cursos distintos pero la situación provoque impacto en la convivencia escolar, se informara a los profesores jefes de lo ocurrido, quien deberán monitorear el proceso de nivelación actitudinal del grupo curso.
b) Se brindará apoyo desde la unidad de convivencia escolar.
c) Se informará al Consejo de Profesores en pleno o solo del curso de la situación, con el fin de:

- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
- Definir estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.

14. **RESPECTO DEL ALUMNO AGREDIDO**:

a) Las medidas de contención y apoyo inicial serán dadas por el Orientador y/o Encargado de Convivencia del establecimiento, quienes derivarán al alumno y a su apoderado a Unidad de Convivencia Escolar quienes iniciarán el proceso de reparación junto al profesor jefe.
b) El Orientador del establecimiento y/o el Encargado de Convivencia Escolar citarán al apoderado del alumno agredido y le informarán de lo resuelto por dirección.
c) Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

15. RESPECTO DEL ALUMNO AGRESOR:

a) Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria si es procedente, el alumno agresor debe recibir apoyo desde el departamento orientación, se tomarán acuerdos que busquen revertir las conductas disociadoras, empatizar, generar refuerzos positivos, darle un voto de confianza, enseñarle otras vías para solucionar los conflictos.
b) Se debe trabajar con los padres del niño agresor, buscando las causas de este comportamiento, y apoyarlos en estrategias de manejo y solución.
c) Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

16. ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA.

a) Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
b) Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
c) Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
d) Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como: Ignóralo, haz como que no lo has oído; No lo mires. Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo; No llores, ni te enojes, ni muestres que te afecta; Corre si es necesario. Alejarse de la situación no es de cobardes; Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
e) Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aun si no quieren ser amigos.
f) Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.
g) Evitar estas conductas: Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del colegio; Instigar a su hijo que se defienda brutalmente; Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles; Irrumpir en el colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor; Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de colegio; No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumente de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

17. ROL DEL COLEGIO.

a) Capacitar a los profesores en torno al acoso y estrategias para dar solución a estos problemas y para enseñar a los niños a solucionar sus conflictos de manera pacífica.
b) Estableciendo reglas de convivencia en la sala de clases.
c) Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.

ANEXO N°7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS.

Artículo 1. Es relevante incorporar la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, con el objeto de instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva, así como también permanente en el tiempo. Salvaguardado siempre los derechos consagrados en la convención de los derechos del niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

En este sentido, el programa "Escuela Segura" implementado por el MINEDUC, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece este protocolo, que forma parte de las acciones preventivas que se puedes realizar dentro del Establecimiento.

1. PROCEDIMIENTO.

Artículo 2. Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo, portando, traficando o facilitando drogas o alcohol, dentro de alguna de las dependencias de nuestro Colegio o sus alrededores deberá seguir el siguiente procedimiento siempre resguardando el principio de inocencia:

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS.
1. **CONDUCTAS PROHIBIDAS**: a) Absolutamente prohibido el uso, porte, facilitación, distribución, donación, comercialización, permuta y/o consumo de cigarrillos, alcohol, drogas o estupefacientes, en cualquiera de sus formas, dentro del colegio, de su entorno o cuando se está en uso de su uniforme oficial del colegio.
2. **DENUNCIA**: Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a la Directora y/o Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento. Cuando corresponda, el o los alumnos involucrados serán trasladados a la oficina de Dirección a la espera de la autoridad policial.
3. **COMUNICACIÓN A LOS PADRES**: El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informales la situación.

4. **INVESTIGACIÓN:** Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos. Se debe mantener siempre la confidencialidad y protección de la intimidad.

5. **ENTREVISTA CON EL ALUMNO:** cualquier funcionario del establecimiento educacional que detecte, o sea informado como el primer contacto, canalizará la información hacia el profesor(a) consejero, quien realizará una entrevista personal con el/la estudiante, para recoger información de primera mano y abordar el tema.

   De la entrevista, se puede llegar a dos conclusiones:

   • Que el caso no amerita realizar otras acciones o que las orientaciones en ella entregadas son suficientes con lo cual sólo se deja registro escrito del incidente.
   • Que es necesario referir el caso a un profesional previamente definido por el establecimiento y que puede ser el/la Orientador, Psicólogo, para que realice las entrevistas necesarias.
   El o la profesional que haya recibido al estudiante, tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor consejero, y se entrevistará con su apoderado o adulto responsable para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto responsable será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, como una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.

6. **PERFIL DEL CASO:** Posteriormente, el/la profesional a cargo, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores protectores y de riesgo con que cuenta el/la estudiante, así como los alcances y consecuencias que ha tenido este consumo para él o ella, para finalmente y en conjunto con el Profesor(a) Consejero, miembros del equipo de gestión y Dirección determinar las acciones a seguir.

7. **CITACIÓN A LOS PADRES O APODERADOS:** Si se comprueba el consumo o si existe el reconocimiento del consumo por parte del alumno se comunicará a la Coordinador de Convivencia Escolar y Profesor Jefe. Posteriormente se citará a al padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante, a fin de informar la situación.

8. **RESGUARDO DEL LUGAR**: Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, (sala, baño, camarines, etc.), pudiendo solicitar una revisión de bolsos y accesorios de los allí presentes, la que será realizada por el propio alumno, en compañía de un funcionario del Colegio, a fin de descartar la utilización de estas pertenencias, por parte de algún tercero y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita.

9. **DEBER DE DENUNCIA A AUTORIDADES DE JUSTICIA:** Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento o en las cercanías a este, será derivado inmediatamente a dirección, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI, de

acuerdo a lo contemplado en la Ley N° 20.000 de Drogas. Esta denuncia es de carácter obligatoria. Esta decisión estará enmarcada siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado.

10. **AUTORIDAD COMPETENTE SEGÚN EDAD DEL ALUMNO/A:** El consumo de drogas en el colegio es una falta penal, y se está obligado a denunciar:
    a) Menores de 14 años, se denuncia a tribunales de familia.
    b) Mayores de 14 años y menores de 18 años, se denuncia la Fiscalía o Carabineros, constituye delito y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente.

11. **INFORME Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**: Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento. Si se determina que el alumno consumió alcohol dentro del colegio o actividad extraescolar se aplica sanciones disciplinarias contempladas en este reglamento (falta gravísima), se determinan apoyos y derivación.

12. **DERIVACIÓN:** Si el alumno presenta la condición de adicto o alcohólico en situaciones externas al colegio, se citará al apoderado para acordar estrategias conjuntas de superación de estos problemas y el alumno será derivado a organismos especializados de la comuna.

13. **SEGUIMIENTO**: seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
    a) El Orientador del establecimiento, en conjunto con quien el Psicólogo(a) o Asistente Social realizará entrevistas que permitan identificar la etapa del proceso reparatorio en el que se encuentre el alumno/a.
    b) Programar visita de Asistente Social al hogar y/o encargado de convivencia, para elaborar informe Social.
    c) Elaborar un Plan de intervención de acuerdo al tipo de problemática denunciada, que considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del Colegio.
    d) Realizar una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe del curso al que pertenece el alumno(a).
    e) Realizar entrevista de la Orientadora con el Apoderado/a cada vez que sea necesario.
    f) Programar visita de Asistente Social al hogar, para elaborar informe Social.
    g) Realizar una reunión con el Comité de Sana Convivencia Escolar en la que se realizará una retroalimentación y actualización de los datos del caso.
    h) El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria a realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo, aceptando posibles derivaciones y acuerdos.

14. En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento derivando al alumno/a con un informe Social y/o Psicológico. Se considerará principalmente las siguientes redes de apoyo, internas y externas:
    - El desarrollo y la implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA, en el nivel Pre Básico, Enseñanza Básica y Media;
    - La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos a Escuelas de Padres, talleres en reuniones de apoderados, talleres preventivos.

- Atención de salud en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) en el Programa ambulatorio básico de alcohol y drogas u otros programas gubernamentales, con quienes el establecimiento educacional se coordinará permanentemente.
- La coordinación activa con las redes de apoyo comunales (PDI, Fiscalía, OPD, Carabineros de Chile, SENDA, CESFAM, entre otros) tanto en la prevención, promoción y tratamiento.
- Capacitación al personal Docente y Asistente de la educación en el área de prevención y procedimientos frente situaciones de riesgo.
- El Director podrá solicitar la participación de la Unidad Protección y apoyo a víctimas y testigos, quienes podrán decretar distintas medidas que tienden a la protección de los denunciantes y de los mismos testigos.

15. **Pasos a seguir tras la detección de consumo infraganti en el interior del establecimiento:**

Detección infraganti de consumo al interior del establecimiento con evidencia de sustancia:

primero se debe llamar a las policías, informándoles de los hechos y detallar la sustancia encontrada, ante esto podemos desglosar dos puntos:

1) Cuando la sustancia encontrada es una cantidad importante, útil para realizar los análisis pertinentes tanto por las policías como por el servicio de salud. Ante esto se debe realizar el procedimiento de rigor para que los hechos sean puestos en conocimiento del Ministerio Público.

2) Cuando la cantidad no es útil para tomar una muestra tanto para las policías como para el Servicio de Salud, entendiéndose que se trata del final de un cigarro conocido como “cola” u otra sustancia en cantidades ínfimas.

Ante estas circunstancias de igual forma se debe solicitar a las policías concurrir al establecimiento con el fin de realizar el procedimiento de rigor y proceder al levantamiento de dicho medio probatorio, informando a las fiscalías quienes finalmente evaluarán si continúan con las diligencias o archivan dicha causa, dando alerta al establecimiento respecto a la problemática de consumo del educando.

Segundo. se debe informar al apoderado o tutor del estudiante, de los hechos ocurridos y solicitar su presencia en el establecimiento asimismo comunicarle que se ha solicitado la presencia de las policías.

16. **EN CASO DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO DE DROGAS, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Toda situación referida a tráfico de pequeñas cantidades (micro tráfico), que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento al Director/a, entregando todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los/ estudiantes que resulten involucrados.

A) SOSPECHA: Entendemos por sospecha cuando, un alumno, profesor o apoderado relata que un/una estudiante trafica, porta o micro tráfico drogas, sin contar con pruebas concretas, basándose en cambios conductuales de los alumnos.

Frente a la sospecha de tráfico, porte o micro tráfico de drogas, el/la directora/a deberá citar a los padres o apoderado para informarle de la situación, de manera de establecer remediales al respecto.

Paralelamente se citará al estudiante, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospeche, si negara lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.

B) SOSPECHA FUNDADA: Existen sospechas fundadas cuando uno o más educandos tienen conocimiento de vista o de oídas (por la compra de otros), de que un estudiante se encuentra realizando tráfico o tráfico de pequeñas cantidades (micro tráfico) de drogas dentro del establecimiento o fuera de éste (entendiendo que comprende las inmediaciones del establecimiento), en estos casos el Director/a o cualquier otro funcionario, podrá entregar esta información y antecedentes a las policías (PDI o Carabineros) de la comuna. Ante esta situación cualquier miembro del cuerpo docente puede realizar una revisión de la mochila del estudiante, a quién primero se le debe informar del procedimiento a realizar, sin incurrir en vulneración de derechos puede ser conducido a un lugar de acceso público que no esté a la vista del resto del estudiantado y con otro docente como testigo. Por otra parte, y para mayor resguardo del personal se puede llamar al apoderado informándole de los hechos y proceder a la revisión donde sea el alumno que saque el contenido de su mochila. El resultado positivo de dicha acción tendrá como consecuencia el solicitar la concurrencia a las policías, las cuales deberán efectuar el procedimiento de rigor.

Para realizar estas actuaciones, éstas deberán estar estipulada en el Reglamento Interno de cada establecimiento, informando a los tutores y apoderados cómo procederá el cuerpo docente ante la comisión de delitos graves, así mismo crear una carpeta de respaldo para archivar los informes escritos de los procedimientos realizados ante este y otros delitos.

C) CERTEZA DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Entendemos por certeza cuando, existen pruebas concretas de tráfico o tráfico de pequeñas cantidades de droga (marihuana, pasta base de cocaína o cocaína, además de solventes).

Frente a la certeza de que un/una estudiante esté comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, el Director/a pedirá recolectar y recoger los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo de las policías (PDI o Carabineros de Chile), a través de una denuncia formal que se hará en las unidades policiales, quienes remitirán los antecedentes al Ministerio Público con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice de la mejor manera posible,

los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.

En caso de que el proceso investigativo, y los tribunales de justicia (Tribunal de Garantía o Tribunal Oral en lo Penal) comprueben la existencia del delito, el Colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta cuando ésta no sea privativa de libertad; respecto de la continuidad de su matrícula, quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo.

Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as estudiantes que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona. El Director/a del Establecimiento Educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos. El Director/a y los miembros del Equipo Directivo, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento tiene **la obligación** de seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar la situación acontecida de **forma inmediata a Dirección**, en caso de no encontrarse Inspector General, en su defecto a encargado de Convivencia Escolar.
- La persona que recibe la información **de inmediato** se comunica con el apoderado para que asista a la escuela de manera urgente e inmediata.
- Paralelamente encargado de convivencia escolar o psicólogo se entrevistan con el/los estudiante acusados.
- Al adulto responsable del estudiante, se le debe informar lo acontecido, lo recabado y las acciones que el colegio realizará.
- **En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícita, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones, para que en el caso de existir evidencia se realice la respectiva prueba de campo a la sustancia requisada y Tribunal de Familia en un plazo no mayor a 24 horas desde el momento que se tomó conocimiento del hecho.**

La escuela siempre deberá realizar la medida de protección correspondiente.

Además, encargado de convivencia escolar aplicará una medida pedagógica y formativa a él/los estudiantes involucrados.

ANEXO N°8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).

Artículo 1. El Colegio tiene un papel fundamental en la prevención de los malos tratos a sus estudiantes. Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (Nº 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (Nº 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar; además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

Artículo 2. Conceptos claves:

- **MALTRATO EMOCIONAL:** conjunto de manifestaciones persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
- **MALTRATO FÍSICO:** Se define como cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño o se vea expuesto a riesgo de padecerlo. Evidencias físicas de maltrato: 1. Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo.
  2. Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares). 3. Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza. 4. Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto). 5. Quemaduras. 6. Fracturas. 7. Heridas (por cortes o pinchazos).
- **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS:** para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.
- **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO:** es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.
- **NEGLIGENCIA O ABANDONO:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

1. PROCEDIMIENTO.

Artículo 3. Procedimiento a seguir en caso de negligencia parental o maltrato infantil:

PROCEDIMIENTOEN CASO DE NEGLEGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
1. **DEBER DE INFORMAR**: Frente a la sospecha o develación de un alumno de ser víctima de maltrato o abuso: El funcionario debe informar de manera inmediata a Dirección, quien tomará las medidas necesarias para proteger al alumno y derivarlo a los organismos externos correspondientes. El funcionario debe escuchar y derivar, no es su papel brindar atención psicológica. Esa es tarea de los especialistas.
2. **TRASLADO A SERVICIO MÉDICO Y AVISO AL APODERADO:** En el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al alumno de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico.
3. En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactara algún **otro familiar** o adulto responsable que el menor individualice como persona a contactar.
4. **ENTREVISTA CON ALUMNO:** Al funcionario del establecimiento que reciba la denuncia no deberá presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar; No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato; Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido; Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema; Respetar el silencio del niño; No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea; No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato; Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración; Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos. El funcionario que recibe la denuncia, deberá escuchar atentamente, no interrumpirlo y dejar registro de lo debelado por el alumno, una vez terminada la entrevista con éste, para ser entregado a dirección y proceder a la denuncia a los organismos pertinentes. La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente. El alumno no deberá ser interrogado o repreguntado sobre lo debelado por otro funcionario del colegio para **evitar la victimización secundaria.**
5. **DENUNCIA A ÓRGANOS DE JUSTICIA**: Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar o maltrato infantil que pudieran afectar a un alumno del Colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la

autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 y 175 del Código Procesal Penal.
6. **INFORMAR A PROFESORES:** La Dirección convocará a una reunión a los profesores que atienden el nivel con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuere necesario.
7. **DERIVACIÓN:** Él o la Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección es el encargado de emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares del alumno y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.
8. **CONTENCIÓN:** En caso de que la develación haya sido en presencia de compañeros, la Unidad de Orientación, se hará cargo de ellos para evaluar posible impacto derivado de dicha situación y tomar los remediales educativos correspondientes.
9. El colegio no está obligado a investigar, sólo **recoge antecedentes** para ser entregados a la autoridad pertinente en forma de denuncia.
10. En situaciones de sospecha de violencia intrafamiliar contra un alumno, el Colegio no podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.
11. **PRINCIPIO DE INOCENCIA**: Si el denunciado es un apoderado del Colegio, el colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado o absuelto por el Tribunal respectivo.
12. **SEGUIMIENTO**: Una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimientos, uno interno u otro externo. El primero estará a cargo Encargado de Convivencia Escolar, éste se encargará de monitorear la asistencia, atrasos, rendimiento académico y actitudinal, derivando a Subdirección en caso de existir algún descenso significativo en el menor involucrado. El segundo estará a cargo de dirección, quién mantendrá contacto con las instituciones y organismos encargados de llevar el caso. En caso de ser, estrictamente necesario, se comunicará la situación al resto de los docentes que atiende al alumno.
13. En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el colegio es informado de esta situación, y el culpable era apoderado del Colegio, se deberá a proceder por el adulto responsable del menor a designar otro apoderado, quien tendrá derecho apelar de la medida dentro del plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director y dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable. En el caso que él o las personas denunciadas fueran

declaradas inocentes de los cargos formulados, dirección en conjunto con orientación, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados.

<u>ANEXO N°9</u>: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 1. Fundamentación. Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el 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 conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

1. DEFINICIONES.

Artículo 2. Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

- **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.
- **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.
- **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **TRANS:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas de expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANS.

Artículo 3. Además de los principios orientadores en que se funda el sistema educativo chileno, se deberá tener especial consideración en los siguientes:

- **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.

- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.
- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

3. DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

Artículo 4. Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. No obstante, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.
a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
b) Derecho a permanecer en el sistema educativo 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 este derecho.
c) 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.

d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

g) Derecho a que se respete se integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Artículo 5. Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como internacional.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

5. PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, 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 o 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.

6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO
a) **APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA**: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; 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, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
b) **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
c) **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17,344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán 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 el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación

vigente, de acuerdo a lo detallado en el punto 5. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o 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.

f) **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 7. Las autoridades de los establecimientos educacionales, deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de sus comunidades.

ANEXO N° 10. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera de la escuela, dentro o fuera de la comuna de La Cisterna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los niños y niñas.

Colegio Dr. Willis Hoover K., no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad educativa los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Para las salidas de estudiantes de la Escuela con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Artículo 2. La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia y todo el procedimiento en una Hoja de Ruta.

Artículo 3. Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Artículo 4. Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Artículo 5. En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.

2. ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

Artículo6. Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Artículo7. El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Artículo8. Los(as) estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito en el Anexo I del presente reglamento.

Artículo9. Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Título Octavo del Reglamento Interno, regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Artículo10. Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Coordinador General, por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

Artículo11. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo de la Escuela o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con el Encargado cultural.

Artículo12. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Artículo13. Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Artículo14. Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

Artículo15. En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Artículo16. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Artículo17. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

Artículo18. Por la seguridad de todos los estudiantes que asistan a una salida de estudios, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

a) Se entregará a cada estudiante una tarjeta de identificación, que debe incluir nombre, número de teléfono de la docente a cargo de la salida, además del nombre, teléfono y dirección del establecimiento educacional.
b) Tanto el personal del establecimiento como los adultos externos al colegio (apoderados) que participen en la salida pedagógica, contarán con una credencial que contenga al menos su nombre completo (2 nombres, 2 apellidos) y cargo que ocupa (Profesor encargado, profesor acompañante, apoderado acompañante).

c) El Profesor a cargo de la salida pedagógica, deberá entregar a U.T.P. en primera instancia y posteriormente a los Apoderados la hoja de ruta de la salida pedagógica que incluya el cronograma de la salida con no menos de 5 días de anticipación.

d) Cada salida pedagógica contará con al menos:
1 docente encargado de la actividad.
1 docente que apoye la actividad.
1 apoderado por cada 10 alumnos que cooperará con la supervisión y seguimiento de cada grupo.

e) La información de la salida pedagógica al apoderado con la respectiva autorización para ser completada, debe ser enviada a l hogar con al menos 7 días de anticipación a la salida pedagógica y el Apoderado, deberá enviarla respondida completamente con su puño y letra con al menos 3 días de anticipación.

f) Por cada 10 estudiantes, debe ir 1 adulto a cargo.

g) Una vez realizada la salida ´pedagógica:

- Los alumnos llegarán a su sala de clases.
- La Profesora encargada pasará lista para cerciorarse que estén todos.
- Los apoderados acompañantes quedarán en la recepción del colegio.
- Se darán 5 minutos a los niños para ir al baño y lavarse las manos.
- Pasados los 5 minutos volverán a la sala de clases, se hará un resumen de lo vivido, se repasarán protocolos de actuación inseguridad.
- Los alumnos podrán opinar sobre lo vivido.
- Se entregará material complementario a la visita (hoja de trabajo, guía de estudio u otro).

ANEXO N°11: COMPROMISO DE EXCELENCIA COLEGIO DR. WILLIS HOOVER K.

1. COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

Me comprometo plenamente con el colegio a Dr. Willis Hoover de la siguiente manera:

- Llegaré a la Escuela todos los días a tiempo.
- Voy a permanecer en la Escuela durante toda la jornada escolar.
- Voy a venir a la escuela todos los días preparado para aprender.
- No buscaré excusas. Voy a dar el 100% todos los días.
- Siempre voy a trabajar, pensar y comportarme de la mejor manera que sé, y voy a hacer todo lo necesario para que mis compañeros de curso y yo podamos aprender. Todos los días, voy a ser el mejor estudiante y persona que pueda ser.
- Me haré cargo de mi propio aprendizaje, siguiendo el Modelo Hoover: Sentado con la espalda recta, prestando atención, haciendo y respondiendo preguntas, Reaccionando y demostrando que sigo adelante, y manteniendo la atención del que hable.

- Voy a completar toda mi tarea. Me aseguraré que mi tarea sea de la mejor calidad y que mi apoderado firme mi libreta de comunicaciones.
- Voy a pedir a mis maestros ayuda cuando lo necesite tanto en clase y fuera de clase.
- Si cometo un error, voy a utilizar la reflexión para hacer una elección mejor la próxima vez.
- Voy a seguir las instrucciones de los maestros y las reglas de la Escuela.
- Voy a demostrar los valores que forman el Carácter de un Alumno Hooveriano.
- Voy a seguir la normativa del uso de uniforme de la Escuela.
- Voy a mantener las altas expectativas de la Escuela en todos los eventos relacionados con la escuela y fuera de ella.
- Soy responsable de mi propio comportamiento, y voy a aceptar la responsabilidad de mis acciones.

2. COMPROMISO DE EXCELENCIA HOOVERIANA, COMPROMISO DE LOS DOCENTES.

Nos comprometemos con el colegio Dr. Willis Hoover de la siguiente manera:

- Llegaremos a la Escuela todos los días a tiempo y mantenernos durante toda la jornada escolar.
- Siempre vamos a enseñar en la mejor forma que sabemos, y haremos lo que sea necesario para cada uno de nuestros estudiantes aprendan.
- Vamos a planificar y ejecutar lecciones rigurosas para preparar a nuestros estudiantes para el éxito en la escuela, enseñanza media, la universidad y en la vida.
- Vamos a tener todos nuestros estudiantes, padres, compañeros miembros del personal, y de nosotros mismos las más altas expectativas de la Escuela.
- Estamos comprometidos con los resultados.
- Vamos a colaborar y planificar con los colegas sobre un continuo y articulado aprendizaje.
- Estamos comprometidos con nuestro propio crecimiento profesional y el aprendizaje constante. Vamos a dar retroalimentación entre sí con regularidad y buscar oportunidades de desarrollo profesional.
- Estaremos disponibles para las preguntas, inquietudes o sugerencias de nuestros padres a través de reuniones programadas.
- Estaremos disponibles para los estudiantes, padres y compañeros miembros del personal a través de nuestra hora de atención.
- Vamos a proporcionar oportunidades a los apoderados a participar en la clase de sus hijos, cuando sea necesario.
- Vamos a proporcionar regularmente a los padres con informes y/o citaciones para dar cuenta de las actualizaciones sobre el progreso de sus hijos a través de informes de progreso y certificado de notas.

- Siempre vamos a actuar de una manera profesional al hablar con todas las personas en nuestra comunidad escolar.
- Nos esforzaremos por ser los mejores maestros que podemos ser, modelar la excelencia y preparar caminos de nuestros estudiantes para el éxito en la enseñanza media, la universidad y en la vida.
- Vamos a garantizar la seguridad de todos los estudiantes bajo nuestra supervisión.
- Vamos a seguir el código y las normas de vestir de la Escuela.
- Vamos a encarnar los valores que forman el Carácter Hooveriano, que buscamos formar en nuestros alumnos.
- Somos responsables de nuestro propio comportamiento, y aceptaremos la responsabilidad de nuestras propias acciones.

3. COMPROMISO DE EXCELENCIA HOOVERIANA, COMPROMISO FAMILIA, PADRES Y/O APODERADOS.

Nos comprometemos plenamente con el colegio Dr. Willis Hoover de la siguiente manera:

- Vamos a asegurarnos de que nuestro hijo(a) llegue a la Escuela todos los días a tiempo.
- Haremos los arreglos para que nuestro hijo(a) pueda permanecer en la Escuela durante toda la Jornada Escolar y que se recogerán en el tiempo establecido de salidas.
- Daremos permiso a nuestro hijo a participar en Jornadas de Reforzamiento, según sea necesario.
- Nos comprometemos a participar en la Escuela como voluntarios en una variedad de maneras, incluyendo asistir a charlas de padres y maestros, talleres familiares, y otras actividades relacionadas con la escuela.
- Adscribimos plenamente con el PEI dl colegio, fomentando sus ideales y principios formadores, siendo un promotor de sus sellos educativos y asumiendo a cabalidad todo lo indicado en el presente Reglamento de Convivencia Escolar
- Vamos a colaborar con los maestros y el personal de la Escuela para ayudar a nuestro hijo a sobresalir en la escuela, tanto en lo académico como en su conducta.
- Siempre vamos a ayudar a nuestros hijos de la mejor manera que sabemos, y vamos a hacer todo lo posible para que puedan aprender.
- Vamos a revisar las actividades escolares de nuestros hijos todas las noches, firmar su libreta de comunicaciones, y dejar que llame a un compañero o maestro si hay una pregunta y/o problema con las actividades.
- Vamos a leer cuidadosamente y firmar (si es necesario) todos los comunicados que la escuela envía a casa con nosotros. Vamos a hacer preguntas si las tenemos.
- Siempre estaremos disponibles para nuestros hijos y la escuela para abordar cualquier preocupación que puedan tener. Vamos a reunirnos regularmente con los maestros para conocer el progreso de nuestro hijo.

- Vamos a notificar a la escuela antes del comienzo de la jornada escolar si nuestro hijo se ausentará de la escuela. Siguiendo siempre los conductos regulares establecidos para cada situación.
- Vamos a permitir que nuestro hijo vaya a las salidas pedagógicas planificadas por la Escuela. Salvo consideraciones especiales que plantearemos con anticipación a la Escuela.
- Nos aseguraremos de que nuestro hijo sigue el reglamento de uso de uniforme de la Escuela.
- Siempre vamos a actuar de una manera adecuada al hablar con todas las personas en nuestra comunidad escolar.
- Vamos a ayudar a nuestro hijo a prepararse para la enseñanza media, la universidad y la vida mediante el apoyo y el fomento para adherirse a su compromiso con la Excelencia.
- Vamos a encarnar los valores que forman el Carácter Hooveriano, que la Escuela busca formar en sus alumnos.
- Somos responsables de la conducta de nuestros hijos, así como la nuestra.

ANEXO N° 12: REGLAMENTO DE UNIFORME.

1. **VARONES, KINDER , PRIMERO Y SEGUNDO BÁSICO**

- Buzo oficial del colegio.
- Polera oficial del colegio (blanca, de piqué, cuello polo).
- Cotona color beige (marcar el nombre y apellido al costado superior izquierdo de la cotona)
- Pelo corto (peinado tradicional)

EN INVIERNO

- Bufanda, gorro, guantes, etc., azul marino (no se permite otros colores como gris, verde, negro, etc.)
- Botas para el agua negras o azul marino (no se permite otros colores)
- Parka azul marino (sin aplicaciones ni estampados de ningún tipo, no se permite otros colores como gris, verde, negro, etc.)

UNIFORME DE ED. FÍSICA

- Buzo oficial del Colegio
- Polera oficial del Colegio para deportes (color gris).
- Calcetas blancas
- Zapatillas negras, adecuadas para practicar deportes (en ningún caso con caña ni que sean de planta plana, ya que pueden generar esguinces y/lesiones).

LAS PRENDAS DE VESTIR DEBEN VENIR:

- Todas marcadas con nombre y primer apellido.

- Las que se cuelgan, con cinta para colgar.

NOTA:

- Se recomienda tener más de un buzo, pues será usado los 5 días de la semana.
- A partir de 3° Básico se usará uniforme oficial del colegio.
- Prohibido cualquier otra prenda de vestir que no esté estipulada en el Reglamento.

2. DAMAS, KINDER , PRIMERO Y SEGUNDO BÁSICO

- Falda y Buzo oficial del colegio.
- Polera oficial del colegio (blanca, de piqué, cuello polo).
- Pelo tomado (peinado tradicional, sin teñidos ni cortes extravagantes)
- Cintillos, cintas, collette, etc., para tomar el cabello de color azul marino (no se permite otros colores como verde, café, rosado, morado, etc.).

EN INVIERNO

- Bufanda, gorro, guantes, etc., azul marino (no se permite otros colores como gris, verde, negro, etc.).
- Botas para el agua negras o azul marino (no se permite otros colores)
- Parka azul marino (sin aplicaciones ni estampados de ningún tipo, no se permite otros colores como gris, verde, negro, etc.).

UNIFORME DE ED. FÍSICA

- Buzo oficial del Colegio
- Polera oficial del Colegio para deportes (color gris).
- Calcetas blancas.
- Zapatillas negras, adecuadas para practicar deportes (en ningún caso con caña ni que sean de planta plana, ya que pueden generar esguinces y/o lesiones).

LAS PRENDAS DE VESTIR DEBEN VENIR:

- Todas marcadas con nombre y primer apellido
- Las que se cuelgan, con cinta para colgar

NOTA:

- Se recomienda tener más de un buzo, pues será usado los 5 días de la semana.
- A partir de 3° Básico se usará uniforme oficial del colegio.
- Prohibido cualquier otra prenda de vestir que no esté estipulada en el Reglamento.

3. VARONES TERCERO A OCTAVO BÁSICO

-
- Pantalón gris de colegio (tela casimir).
- Polera oficial del colegio (marzo, abril, octubre, noviembre, diciembre).
- Sweter azul marino.
- Calcetines azules o grises.
- Zapatón negro colegial (se prohíbe otro tipo de zapatos, gamuza, zapatillas u otro color, etc.).
- Cabello corto (peinado tradicional).

EN INVIERNO

- Bufanda, gorro, guantes, etc., azul marino (no se permite otros colores como gris, verde, negro, etc.).
- Botas para el agua negras o azul marino (no se permite otros colores).
- Parka azul marino (sin aplicaciones ni estampados de ningún tipo, no se permite otros colores como gris, verde, negro, etc.).

UNIFORME DE E. FÍSICA

- Buzo oficial del Colegio.
- Polera oficial del Colegio para deportes (color gris).
- Calcetas blancas.
- Zapatillas negras, adecuadas para practicar deportes (en ningún caso con caña ni que sean de planta plana, ya que pueden generar esguinces y/ lesiones).

LAS PRENDAS DE VESTIR DEBEN VENIR:

- Todas marcadas con nombre y primer apellido.
- Las que se cuelgan, con cinta para colgar.

NOTA:

- Prohibido cualquier otra prenda de vestir que no esté estipulada en el Reglamento.

4. DAMAS TERCERO A OCTAVO BÁSICO

- Falda oficial de colegio
- Polera oficial del colegio blanca
- Chaleco azul marino.
- Calcetas azul marino.
- Zapatos negros colegiales (se prohíbe otro tipo de zapatos, gamuza, zapatillas, charol u otro color, etc.).
- Pelo tomado (peinado tradicional, sin teñidos ni cortes extravagantes).
- Cintillos, cintas, collette, etc., para tomar el pelo de color azul marino (no se permite otros colores, como verde, café, rosado, morado, etc.).

EN INVIERNO

- Bufanda, gorro, guantes, etc., azul marino (no se permite otros colores como gris, verde, negro, etc.).
- Botas para el agua negras o azul marino (no se permite otros colores).
- Parka azul marino (sin aplicaciones ni estampados de ningún tipo, no se permite otros colores como gris, verde, negro, etc.).
- Pantis de lana azul marino, prohibido el pantalón.

UNIFORME DE E. FÍSICA

- Buzo oficial del Colegio.
- Polera oficial del Colegio para deportes (color gris).
- Calcetas blancas.
- Zapatillas negras, adecuadas para practicar deportes (en ningún caso con caña ni que sean de planta plana, ya que pueden generar esguinces y/o lesiones).

LAS PRENDAS DE VESTIR DEBEN VENIR:

- Todas marcadas con nombre y primer apellido.
- Las que se cuelgan, con cinta para colgar.

NOTA:

- Prohibido cualquier otra prenda de vestir que no esté estipulada en el Reglamento.

ANEXO N° 13: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

1. PROCEDIMIENTO.

Artículo 1. Del procedimiento en caso de expulsión o cancelación de matrícula:

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
1. **APLICACIÓN**: Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que están descritas en este reglamento interno o aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.
2. **CONDUCTA**: Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
3. **COMUNICACIÓN:** Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.
4. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
5. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Misterio de Educación. Esto es, cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.
6. **INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO**: El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad

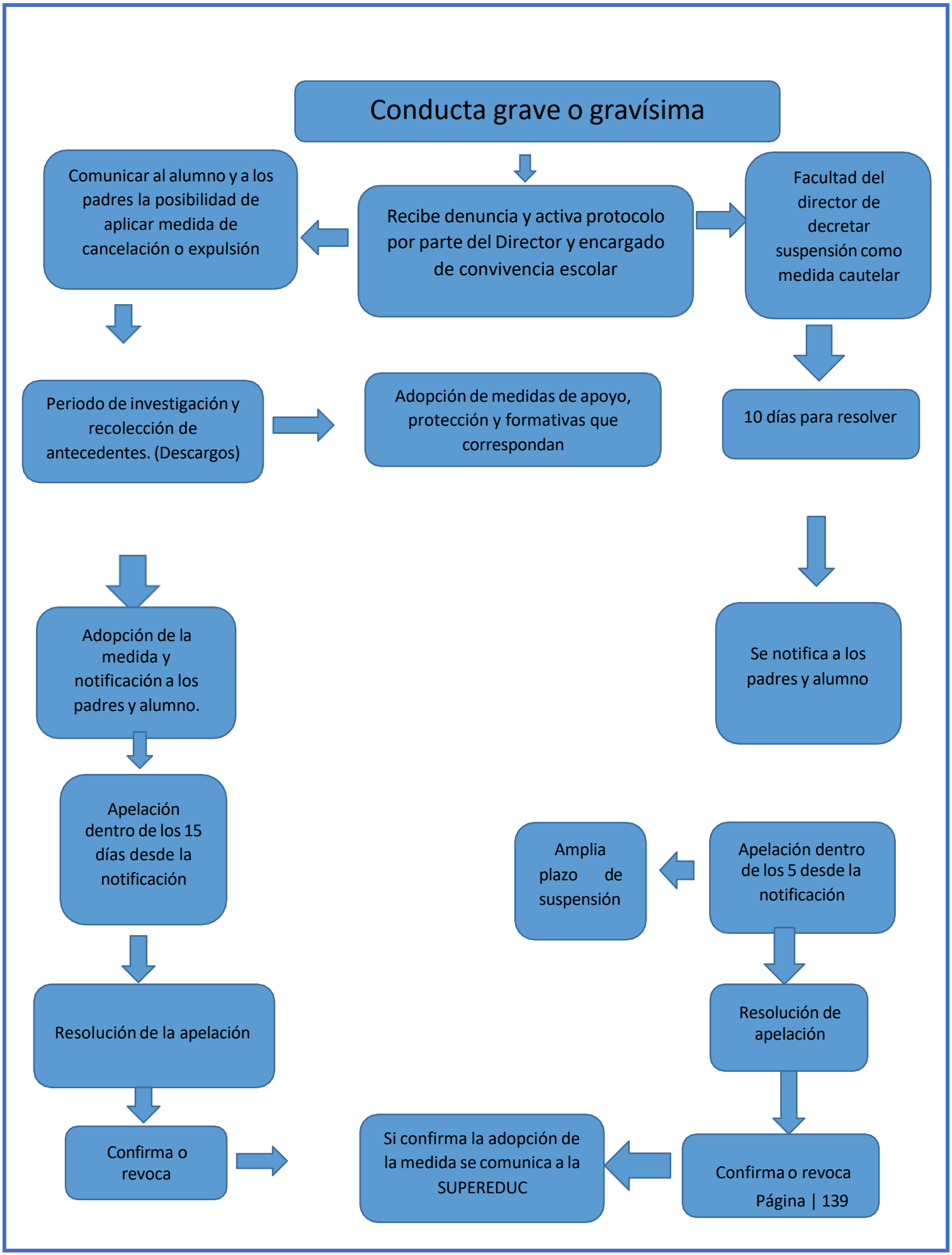
educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.
7. **SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR**: El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.
8. **PERIODO DE INVESTIGACIÓN:** el director y/o encargado de convivencia escolar deberán investigar y recopilar los antecedentes necesarios para la determinar las medidas a adoptar, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Durante este periodo se realizarán entrevistas con alumnos, apoderados, profesores, etc. de la misma manera, dentro de este plazo, los alumnos y apoderados podrán presentar sus descargos al director. Además, se adoptarán las medidas de apoyo, protección y formativas que correspondan.
9. **NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA Y PLAZO PARA APELAR:** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el, o los, informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
10. **PLAZO DE RESOLUCIÓN EN CASO DE MEDIDA CAUTELAR**: El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **diez días** hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
11. **APELACIÓN:** Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá

pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
12. **INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN**: El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles o transcurrido los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

2. CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN.

Artículo 2. Son causales de Cancelación de matrícula y/o expulsión antes del término del año escolar la ocurrencia de una falta por parte del estudiante que afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, sea violencia escolar, acoso sexual, abuso sexual o vulneración significativa de los derechos de la víctima, provocando una alteración significativa en la convivencia escolar o una amenaza de daño o peligro a la integridad corporal o seguridad individual para los otros miembros de la comunidad escolar.

Las faltas tipificadas como gravísimas descritas en este reglamento podrán justificar la cancelación de matrícula de un estudiante, pero siempre que las medidas formativas, preventivas o de apoyo, promovidas o adoptadas por el establecimiento educacional hacia el agresor resulten insuficientes para contribuir a la mejora del comportamiento de aquel, agotando las instancias para modificar su conducta.


Conducta grave o gravísima
Recibe denuncia y activa protocolo por parte del Director y encargado de convivencia escolar
Comunicar al alumno y a los padres la posibilidad de aplicar medida de cancelación o expulsión
Facultad del director de decretar suspensión como medida cautelar
Periodo de investigación y recolección de antecedentes. (Descargos)
Adopción de medidas de apoyo, protección y formativas que correspondan
10 días para resolver
Se notifica a los padres y alumno
Adopción de la medida y notificación a los padres y alumno.
Apelación dentro de los 15 días desde la notificación
Resolución de la apelación
Confirma o revoca
Amplia plazo de suspensión
Apelación dentro de los 5 desde la notificación
Resolución de apelación
Confirma o revoca
Si confirma la adopción de la medida se comunica a la SUPEREDUC

<u>Anexo 14:</u> Convivencia digital en contexto de clases online

Con el fin de resguardar el bienestar de la comunidad escolar y, al mismo tiempo, darle continuidad al proceso educativo, se ha implementado la modalidad de clases online como una de las formas establecidas debido a la situación de pandemia, esta mediante el uso de distintas plataformas digitales y redes sociales que permiten mantener el contacto pedagógico con los estudiantes y familias de la comunidad.

Por este motivo, se hace necesario reconocer los derechos y deberes de los miembros de la comunidad en este contexto, así como establecer normas, sistemas de reconocimiento y estrategias de promoción del buen trato, que garanticen el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y aseguren las condiciones y ambiente propicio para el desarrollo afectivo, social e intelectual de las y los estudiantes.

En este sentido, comprendemos la convivencia digital como el conjunto de relaciones y vínculos que se generan a través de la interacción entre distintos actores mediante el uso de dispositivos y entornos digitales.

Como comunidad educativa, que propende al desarrollo humano integral, buscamos que todos los actores de la comunidad se desenvuelvan en entornos digitales de manera responsable, segura y respetuosa, propiciando experiencias positivas donde todos puedan alcanzar su máximo potencial. Por lo tanto, este documento busca orientar y sistematizar las prácticas y acciones que aseguren estos fines, bajo el principio propuesto por la política pública de que señala que la convivencia escolar es responsabilidad de todos.

1. **Normas de convivencia digital (clases online):**

Se entenderá por normas de convivencia digital al conjunto de acuerdos previamente definidos por la comunidad y socializados a través de medios formales de comunicación, que tengan por propósito fomentar un clima de aula digital positivo, propicio para el aprendizaje y con foco en la prevención de episodios de violencia escolar en espacios digitales y/o ciber bullying).

2. **Comportamientos esperados en clases online:**

Durante el desarrollo de las clases online, se espera que los estudiantes:

- Mantengan un comportamiento que permita el desarrollo de la clase, respetando los acuerdos previamente establecidos. (acuerdos establecidos en cada curso decálogo interno, considerando estos comportamientos esperados).

- Participen de las clases online de manera respetuosa, activa y responsable.

- Utilicen sólo las plataformas o aplicaciones digitales oficiales y siempre con fines académicos.

- Utilicen el chat de las clases online para realizar consultas y/o preguntas relacionadas a la clase, siempre en un lenguaje respetuoso e inclusivo.

- Se conecten puntualmente en el horario establecido y salgan de la clase online cuando ésta finalice.

- Se aseguren de entrar a la clase online con el micrófono silenciado para evitar interrupciones.

- Se sugiere tener la cámara prendida para que el profesor o la profesora pueda identificar al o el estudiante.

- Cuenten, al iniciar la clase, con el material fungible para el trabajo académico, como lápices, cuadernos, libros, etc.

- Ningún o ninguna estudiante podrá usar las herramientas de la plataforma sin autorización del profesor o profesora.

- En esta instancia siempre deben estar presente los valores institucionales.

- Respeten las normas de convivencia escolar presente en el reglamento de convivencia 2021.

3. Faltas, sanciones y procedimientos:

Las causas leves, graves y gravísimas, según decreto del 20.06.2018 se incorporan a nuestro reglamento interno según la descripción declarada desde el Ministerio de Educación.

En contexto online

Faltas leves:
Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico p psicológico a otros miembros de la comunidad):

- Interrumpir el normal desarrollo de la clase, usando imágenes, audio y/o video.

- Entrar a una sala virtual de manera anónima.

- Difundir capturas de pantalla y/o grabaciones de las clases online o de cualquier participante, incluyendo al profesor.

Faltas graves:

- Agredir verbalmente o por cualquier medio digital a otro miembro de la comunidad, usando imágenes, audio y/o video.

- Realizar conductas que atenten contra las buenas costumbres, que sean inadecuadas o impropias en relación con las actividades de un establecimiento escolar.

- Cualquier estudiante conectado/a sin interacción durante la clase se considerará como ausente y se dejará registro. (responder al pasar la lista, cuando se le realiza una pregunta etc.).

Faltas gravísimas:

- Difundir contenido sexual durante las clases online, especialmente aquél que exponga a cualquier miembro de la comunidad.

- Consumir alcohol o drogas durante las clases online.

- Amenazar a algún miembro de la comunidad, usando imágenes, audio y/o video.

- Realizar Ciber bullying o conductas de hostigamiento a algún miembro de la comunidad.

- Facilitar el acceso a la clase online de personas ajenas a éstas, sin autorización expresa del docente.

- Discriminar a algún miembro de la comunidad educativa.

- Exhibir, transmitir o difundir cualquier conducta de maltrato escolar.

Sanciones y procedimientos se realizan según nuestro Reglamento interno 2022.

Debemos recordar que la convivencia es responsabilidad de todos, por lo cual se les invita a tomar las medidas necesarias para evitar algún tipo de mala práctica, recordando nuestros valores institucionales.

<u>Anexo 15:</u> PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE 2025

(Revisado y Actualizado)

INTRODUCCIÓN El Colegio Willis Hoover de La Cisterna, guiado por sus valores cristianos y su compromiso irrenunciable con la formación integral de sus estudiantes contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, establece el presente protocolo para abordar cualquier situación de maltrato (verbal, físico, psicológico o cualquier otra forma de agresión) ejercida por un adulto hacia un estudiante dentro o fuera de las dependencias del establecimiento, siempre que el hecho tenga relación con la comunidad educativa. Este protocolo busca garantizar un ambiente escolar seguro, protector y de buen trato, en estricto apego a la normativa vigente del Ministerio de Educación de Chile y la Superintendencia de Educación, específicamente la Circular N° 482 y su Anexo N° 6, y velando siempre por el interés superior del niño, niña y adolescente .

DEFINICIÓN DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE: Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal, física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien adopte una posición de autoridad, sea Director, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto, apoderado de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO: Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a ser informados, que se presuma su inocencia, a tener una defensa justa y fundamentada, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda. Asimismo, se garantizará el "justo proceso" o "justo procedimiento" en todas las etapas.

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

La implementación, seguimiento y resolución de las acciones y medidas dispuestas en este protocolo recaerá en los siguientes actores, de acuerdo a sus roles y atribuciones:

1. **Director/a del Establecimiento:** Máxima autoridad, responsable final de la supervisión y validación de todas las acciones.
2. **Encargado/a de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial:** Responsable directo de la activación, coordinación, investigación inicial, aplicación de medidas de resguardo y seguimiento del protocolo. Actúa como primer punto de contacto y referente para la familia afectada.

3. **Jefe/a de UTP:** Responsable de coordinar los apoyos pedagógicos y las adecuaciones curriculares necesarias para el estudiante afectado.

i. FASE DE DENUNCIA

1.1. Canales y Responsables de Recepción de Denuncias: Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos) que tome conocimiento de una situación de maltrato de adulto a estudiante, o de cualquier vulneración de derechos, debe informarla al establecimiento.

Los canales de información pueden ser a través de las líneas oficiales de comunicación tales como: Plataforma Lirmi, Correo Institucional, Carta Certificada o Presencial u otros medios formales.

Para realizar la denuncia puede dirigirse a:

i. Profesor/a Jefe.
ii. Inspectoría.
iii. Equipo Directivo.
iv. El Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial

Responsable de la recepción inicial de las denuncias:

i. Equipo Directivo.
ii. El Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial

1.2. Plazos para la Recepción y Registro de la Denuncia Interna:

1. Acción A: Recepción de la denuncia. Se realizará de manera inmediata al tomar conocimiento del hecho.
2. Acción B: Apertura de carpeta de indagación y registro inicial. La persona responsable de esta fase será la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Psicosocial o el Jefe de UTP, quien abrirá una carpeta de indagación y registrará todas las diligencias dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de la denuncia.

1.3. Deber de Denuncia de Delitos y Vulneraciones de Derechos por Parte de los Funcionarios del Establecimiento:

1. Denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunal de Familia competente (delitos): Los funcionarios del establecimiento tienen la obligación legal y moral de denunciar cualquier hecho constitutivo de delito que afecte a los estudiantes o que ocurra en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho. Esta denuncia será realizada por el Director o un miembro del equipo directivo designado por él, presencialmente o vía online. Se deberá informar paralelamente al abogado asesor del colegio para coordinar la denuncia formal.
2. Puesta en Conocimiento a los Tribunales de Familia (vulneraciones de derechos no constitutivas de delito): Los funcionarios del establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo adviertan. En caso de solicitud específica de medidas de protección se establecen plazos de 48 horas (cuando la familia no garantiza protección) o de 24 horas (para la derivación a la OPD con miras a una medida de protección, una vez la información es conocida o levantada). Esto se realizará a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios formales, asegurando la trazabilidad de la comunicación. En estos casos, se podrá solicitar a los Tribunales de Familia medidas de protección si la familia carece de recursos protectores.

2. FASE DE INDAGACIÓN Y PROTECCIÓN

2.1. Responsables y Plazos de la Indagación:

La Dirección deberá adoptar medidas inmediatas de resguardo dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles desde la recepción de la denuncia, informando a los padres o apoderados por medio formal.

La etapa de indagación se iniciará de manera inmediata y tendrá una duración de hasta 10 días hábiles desde la apertura del protocolo. En casos de especial complejidad, este plazo podrá ampliarse, pero la resolución final no podrá exceder los 20 días hábiles.

2.2. Recopilación de antecedentes y documentación rigurosa:

1. Se procederá a investigar los hechos denunciados, lo que incluye escuchar las versiones de los involucrados, entrevistar a testigos y revisar registros o documentos pertinentes debiendo quedar registro formal de cada una de las evidencias recepcionadas durante la investigación. Cuando los entrevistados en calidad de testigos son niños, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de al menos uno de sus padres, el apoderado o de un adulto responsable que acompañe y registre firma de dicha acción.

2. Todas las diligencias (entrevistas, recopilación de pruebas, etc.) deben quedar debidamente documentadas, firmadas y archivadas en la carpeta de Convivencia Escolar del establecimiento, resguardando la trazabilidad del caso.
3. Cada acta de entrevista o diligencia deberá incluir la identificación del entrevistador y del entrevistado, la hora, el lugar y las firmas de los asistentes y participantes, garantizando la verificación de la veracidad y el alcance de las actuaciones.

2.3. Coordinación con organismos competentes.

Cuando los hechos denunciados constituyan una posible vulneración de derechos, la Dirección y o ENCOES, deberá realizar la denuncia al Tribunal de Familia correspondiente en un plazo máximo de 24 horas hábiles desde que toma conocimiento del hecho.
Si los hechos pudieran revestir carácter de delito, se deberá efectuar denuncia inmediata al Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

En ambos casos, se deberá dejar constancia escrita de la denuncia realizada, señalando fecha, hora, número de ingreso y organismo competente.

2.4. Medidas de Resguardo para el Estudiante Afectado (Víctima):

El Profesor Jefe , el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y/o Encargado de Convivencia Escolar liderarán y activarán un plan de acción que contenga medidas para la adecuada y oportuna atención de necesidades académicas, formativo-disciplinarias, de contención y apoyo. Estas medidas se aplicarán según el caso particular de cada estudiante, resguardando el interés superior del niño o niña y el principio de proporcionalidad.

Apoyo Psicosocial:

1. Autorización para que el estudiante acuda al psicólogo interno del establecimiento cuando requiera contención emocional.
2. Si la evaluación indica que el estudiante requiere apoyo psicológico individual o terapia, se coordinará con los apoderados su derivación a profesionales externos.
3. Se realizará seguimiento periódico del estado emocional del estudiante y de la evolución de sus intervenciones externas.
4. El colegio facilitará apoyo emocional, evitando exponer su experiencia y revictimizarlo.

Apoyo Pedagógico:

1. Ajuste de calendario en relación con evaluaciones pendientes o venideras.
2. Evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re-calendarización de evaluaciones.
3. Apoyo en aula de recurso, trabajo desde el hogar con guías y otros, según la necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.
4. Provisión de material de estudio para evitar un impacto negativo en el rendimiento académico.

2.5. Medidas Protectoras y de Seguridad para Adultos Involucrados (incluidos funcionarios/as): Cuando exista un adulto involucrado en hechos de maltrato, el protocolo establecerá medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Estas medidas permitirán poder generar las condiciones apropiadas para que los estudiantes asistan de manera segura al establecimiento.

Medidas de resguardo y cautelares:

Medidas de Resguardo y Cautelares para Adultos Involucrados (Perpetradores)

Cuando existe un adulto (ya sea funcionario/a del establecimiento, apoderado u otro adulto externo) involucrado en hechos de maltrato hacia un estudiante, se deben aplicar las siguientes medidas. Las acciones de cambio de actividad, reubicación o suspensión preventiva que se pueden implementar incluyen:

1. Restricción de Ingreso al Establecimiento: Si el presunto agresor es un apoderado u otro adulto externo, se podrá restringir su ingreso al establecimiento mientras dure el proceso de indagación. Esta medida es adoptada por el Director y se ejecuta por el personal encargado. En casos de violencia grave de un apoderado hacia un funcionario, esta restricción puede ser exigida inmediatamente.
2. Si un apoderado es el agresor, se evaluará su continuidad en el rol y, en casos graves o de reincidencia, se le podrá prohibir la entrada al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo.
3. Suspensión Preventiva de Funciones: El adulto denunciado, si es funcionario, debe dejar temporalmente de realizar sus labores habituales en el establecimiento mientras dura el proceso de indagación o investigación penal, puede ser objeto de suspensión preventiva mientras dure el proceso de indagación o la investigación.

4. Cambio de Actividad: Se deberá establecer el cambio de actividad temporal o definitiva como medida protectora. Se le pueden asignar tareas que no impliquen interacción con alumnos. Estas funciones pueden ser de carácter administrativo, de planificación o en otras áreas donde no haya presencia estudiantil. Por ejemplo, la fuente menciona la asignación de "funciones que no involucren contacto con los estudiantes".
5. Prohibición de Contacto Directo: Se puede prohibir cualquier tipo de contacto directo entre el adulto denunciado y el estudiante afectado.
6. Otorgamiento de permisos administrativos: Se puede conceder un permiso temporal al funcionario para que se ausente del lugar de trabajo, lo que interrumpe su contacto con los estudiantes y el entorno escolar mientras se realiza la investigación.
7. Mantener alejado de funciones específicas: En casos graves, especialmente cuando se sospecha abuso sexual, se solicitará que el funcionario "se mantenga alejado de funciones mientras dure proceso de recopilación de antecedentes (en especial las que estén relacionadas con abuso sexual a menores)".
8. Medidas Disciplinarias Formales: Se aplicarán medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Estatuto Docente, que pueden incluir amonestación verbal o escrita, suspensión, hasta la desvinculación.
9. Información a Autoridades Competentes: Si el hecho constituye un delito (por ejemplo, abuso sexual), el establecimiento debe realizar la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones en un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Además, se debe informar a la Fundación Educacional Willis Hoover K. y a la DEPROV correspondiente.
10. Resguardo de la Identidad: Se debe resguardar la identidad del acusado o acusada hasta que la investigación esté avanzada y se tenga claridad sobre el responsable. No se debe dar el nombre del funcionario salvo que esté formalizado o por canales externos.
11. Apoyo y Reincorporación (en caso de inocencia): Si la investigación penal concluye sin responsabilidad del trabajador, este será reintegrado a sus labores y se podrán determinar acciones de apoyo para favorecer su adecuada reinserción y restablecimiento de su honra.

Medidas de Resguardo y Cautelares para Estudiantes Afectados

Para proteger la integridad de los estudiantes que han sido víctimas de maltrato, se deben implementar las siguientes acciones:

1. Separación Inmediata del Presunto Agresor: Asegurar que el estudiante afectado no tenga contacto directo con el adulto presuntamente agresor, sea este un adulto externo

(apoderado u otro) o interno (funcionario del establecimiento). Esto puede implicar la reubicación temporal del estudiante en otra sala o un cambio de horario si fuese necesario.

2. Apoyo Psicosocial Urgente: El Encargado de Convivencia Escolar (psicólogo/a) o el equipo de apoyo brindará contención emocional inmediata, evaluando el estado psicológico y emocional del estudiante afectado. Se ofrecerá apoyo psicológico interno y, si es necesario, terapia individual y derivación a profesionales externos.
3. Apoyo Pedagógico: Implementación de adecuaciones curriculares, flexibilización de evaluaciones, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recursos, o trabajo desde el hogar con guías. Ajustes de calendario en relación con evaluaciones pendientes o futuras. El acompañamiento pedagógico especial debe tener seguimiento mensual.
4. Derivación a Instituciones y Organismos Competentes: Realizar la derivación formal y oportuna a la Oficina Local de la Niñez (OLN) o la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Orientar y facilitar la derivación a centros de salud mental (CESFAM, COSAM) para apoyo psicológico o psiquiátrico especializado. Derivación a otras instituciones especializadas en protección y atención a la infancia y adolescencia.
5. Atención Médica: Si existe evidencia física de maltrato, se debe acompañar al afectado a enfermería para un chequeo y un informe detallado de lesiones. Si procede, se activará el protocolo de accidentes graves para derivación al centro asistencial más cercano.
6. Acompañamiento y Seguimiento Continuo: Establecer un plan de acompañamiento por un período mínimo de 30 días, que incluya seguimiento quincenal documentado, entrevistas de retroalimentación con el estudiante y su apoderado, y acciones de apoyo psicosocial o pedagógico si se consideran necesarias.
7. Mantener a los apoderados informados de manera constante sobre el desarrollo del proceso, incluyendo las medidas de resguardo adoptadas, los avances de la investigación y cualquier derivación.
8. Resguardo de la Intimidad e Identidad: Es una obligación resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados en todo momento.
9. Garantía de Permanencia Escolar: Se adoptarán medidas para garantizar la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, agotando las instancias para mantener la matrícula y la asistencia.
10. En casos de desregulación emocional y conductual (DEC), se deben identificar gatillantes, promover habilidades de afrontamiento, ofrecer apoyos preventivos y contar con un plan de autocuidado para el personal. Se pueden establecer tiempos de descanso y contratos de

contingencia con la familia. La contención física solo en casos de extremo riesgo y con autorización escrita de la familia.

En síntesis, las medidas deben ser inmediatas, proporcionales a la gravedad, y siempre priorizar el interés superior del niño, niña o adolescente, garantizando su protección integral y el apoyo necesario en todos los niveles.

Medidas Formativas y restaurativas, Pedagógicas y/o de Apoyo Psicosocial para Estudiantes Involucrados en los Hechos: Para estudiantes que son autores, testigos o partícipes indirectos, se aplicarán medidas formativas y restaurativas apropiadas a su edad, nivel de madurez, nivel de gravedad de la falta y desarrollo emocional. Estas pueden incluir intervenciones psicoeducativas, talleres para fortalecer habilidades socioemocionales, y entrevistas con profesionales de apoyo. También se contempla el refuerzo de programas de prevención de abuso sexual si fuere necesario y trabajo focalizado con compañeros de curso para la contención emocional y académica.

El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar, considerando la situación particular de cada estudiante. Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. La aplicación de estas medidas deben considerar como principio rector el resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad manifestado por la ley.

Ejemplos de medidas incluyen:

1. Compromiso Pedagógico y de Convivencia Escolar : El alumno/a, apoderado, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y Encargada de Convivencia se comprometen a supervisar el cumplimiento de las labores escolares y/o conductuales, manteniendo una comunicación fluida con los docentes e inspectores para mejorar conductas y/o logros académicos.
2. Servicios en Beneficio de la Comunidad: Realizar trabajos menores que permitan remediar la transgresión realizada, con previa autorización de los apoderados (ej. ayudar en cocina, limpiar espacios comunitarios, apoyo académico a compañeros, otros).
3. Acciones de Reparación del Daño: Enmendar el daño causado, como avenimiento y disculpa privada o pública, o reposición de bienes dañados.
4. Talleres por parte del Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Profesor Jefe para mejorar las relaciones interpersonales y el clima de apoyo y respeto.
5. Proporcionar apoyo psicológico a través del Equipo de Convivencia Escolar y realizar las derivaciones a profesionales externos si es necesario.

6. Mantener una comunicación fluida con los padres y/o apoderados de él o los estudiantes involucrados mientras se desarrolle el Debido Proceso, con la finalidad de garantizar el bien estar superior del niño y otorgar un acompañamiento legítimo a los padres y/o apoderados de los mismos.
7. Intervenciones Psicoeducativas: Se deben aplicar acciones que ayuden al estudiante a comprender la situación, las consecuencias de sus actos y a desarrollar habilidades de afrontamiento adecuadas.
8. Talleres de Fortalecimiento de Habilidades Socioemocionales: La normativa exige la promoción de actitudes y valores sociales que favorezcan el buen trato y la resolución pacífica y dialogada de conflictos. Esto puede incluir talleres orientados a:
    a. Autoconocimiento y autorregulación emocional: Para ayudar a los estudiantes a identificar, conocer y manejar sus propias emociones.
    b. Conciencia social y colaboración: Para establecer relaciones constructivas con otras personas, fomentando la empatía y el respeto.
    c. Toma de decisiones responsables y perseverancia: Para que puedan resolver problemas con flexibilidad y creatividad.
    d. Contención y reparación: Trabajar la empatía y la teoría mental para comprender la causa y consecuencia de sus acciones, así como el reconocimiento y expresión de emociones. Esto es fundamental para la reparación hacia terceros.
9. Entrevistas con Profesionales de Apoyo: El equipo de apoyo (psicólogo/a o Trabajadora Social del establecimiento) debe realizar entrevistas para abordar las conductas, la regulación emocional y el desarrollo personal del estudiante.
10. Acompañamiento Psicosocial y Seguimiento:
    a. Si la evaluación indica que el estudiante requiere apoyo psicológico individual para abordar problemas de conducta o regulación emocional, se debe coordinar su derivación con los apoderados.
    b. Se debe realizar un monitoreo sistemático del comportamiento del estudiante y de la efectividad de las medidas adoptadas.
    c. En casos de desregulación emocional y conductual (DEC), es crucial comprender la causa, validar la emoción y acompañar la búsqueda de bienestar mediante estrategias que permitan la reincorporación a la rutina escolar de manera segura. El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), aunque inicialmente para estudiantes autistas, se recomienda para cualquier estudiante que requiera apoyo en la regulación emocional y conductual, siendo de carácter formativo y colaborativo con la familia.

11. Acompañamiento Pedagógico Especial: Dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio puede realizar un acompañamiento pedagógico especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, incluyendo:

a. Evaluación diferenciada.
b. Ampliación de plazos de entrega y recalendarización de evaluaciones.
c. Apoyo en aula de recurso.
d. Trabajo desde el hogar con guías.
e. Un seguimiento mensual de estas medidas.
f. Ajuste de calendario en relación con evaluaciones pendientes o futuras.

12. Reforzamiento de Contenidos de Autocuidado: Se deben reforzar los contenidos de autocuidado personal y comunitario.

13. Medidas Restaurativas: Estas medidas deben promover la toma de conciencia del daño causado y el desarrollo de compromisos genuinos de reparación del daño, como ofrecer disculpas, ordenar el espacio o reponer objetos rotos.

14. Intervención en el Grupo Curso: Si se estima necesario, se debe evaluar la necesidad de intervenir en el curso o grupos de aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto.

15. Consideraciones Especiales: Las medidas deben adoptarse teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Además, siempre se debe resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Estas acciones no solo buscan corregir conductas, sino también fomentar el desarrollo integral de los estudiantes, garantizando que el entorno escolar sea un espacio seguro y propicio para el aprendizaje y la convivencia.

2.6. Comunicación y Acompañamiento a Padres y Apoderados del Estudiante Afectado:

1. Toda comunicación con padres, madres o apoderados deberá realizarse a través de medios formales, tales como correo electrónico institucional, citación escrita, registro en libro de clases o acta de reunión, quedando siempre constancia en la carpeta de investigación. Además, se deberá ofrecer acompañamiento psicosocial al estudiante víctima y orientación a su familia respecto de las medidas adoptadas y las decisiones tomadas durante el proceso. Se les informará de manera periódica, oportuna y completa sobre el proceso de indagación y las medidas adoptadas, resguardando la confidencialidad de la investigación, registrando por escrito cualquier interacción de comunicación con el referido.

2. Se les informará de manera periódica, oportuna y completa sobre el proceso de indagación y las medidas adoptadas, resguardando la confidencialidad de la investigación, registrando por escrito cualquier interacción de comunicación con el referido.
3. Se definirán claramente las acciones que involucran a padres o apoderados como parte del acompañamiento al estudiante afectado, tales como entrevistas de retroalimentación periódicas y la coordinación para apoyos externos.
    a. Entrevistas de información: Para informar sobre la situación, las etapas y las acciones del protocolo.
    b. Entrevistas para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno: Esto implica la construcción de un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio, considerando medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales adaptadas a la situación particular del estudiante.
    c. Entrevistas para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
    d. Entrevistas con el equipo de apoyo (psicólogo/a, equipo psicosocial) para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, si corresponde.
    e. Reuniones de contención y psicoeducativas.
    f. Entrevistas de seguimiento y cierre: Para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y el bienestar del estudiante. Se recomienda un plan de acompañamiento de al menos 30 días con seguimiento quincenal documentado.
    g. Coordinación para apoyos externos: Facilitar el contacto y la derivación a instituciones y organismos competentes como la Oficina Local de la Niñez (OLN) o la Oficina de Protección de Derechos (OPD), CESFAM u otras instituciones especializadas. El establecimiento debe prestar apoyo oportuno y calificado cuando los padres lo requieran por problemas intrafamiliares que afecten al estudiante.
    h. Participación en el diseño de estrategias de apoyo pedagógico y psicosocial para el estudiante, promoviendo su colaboración activa desde el hogar.
    i. Participación en instancias de mediación o reparación, siempre que sean pertinentes y garanticen un entorno seguro para el estudiante.Generación de acuerdos con apoderados y familias sobre el rol para el apoyo a la asistencia, permanencia y aprendizajes del estudiante.
    j. Trabajo colaborativo y sistemático para el levantamiento de información, el establecimiento de acuerdos y el trabajo conjunto en planes como el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC). Los apoderados deben firmar el PAEC como compromiso conjunto.

k. Acompañamiento pedagógico especial que puede incluir evaluación diferenciada, ampliación de plazos, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, o trabajo desde el hogar con guías, con seguimiento mensual.

1. Formas de Comunicación:
    a. La comunicación con los apoderados debe ser oportuna, constante y formal, dejando siempre constancia de su realización: Vía telefónica (llamada directa), Correo electrónico institucional, Mensaje de texto (SMS o WhatsApp) en casos de urgencia, con posterior respaldo formal, Reuniones presenciales o virtuales, Plataforma LIRMI a través del apartado oficial de "Comunicaciones", Actas de reunión para registrar acuerdos y constancia, Copia del correo enviado o registro de la llamada como respaldo.
    b. Es importante que los apoderados estén permanentemente informados sobre el desarrollo del proceso, incluyendo las medidas de resguardo adoptadas, los avances de la investigación y cualquier derivación que se realice. La información general a la comunidad educativa (incluyendo padres y apoderados) sobre una situación debe evitar individualizar a los involucrados o dar detalles específicos, centrándose en explicar la situación en términos generales, las medidas implementadas y solicitar colaboración y apoyo.
    c. El equipo directivo y los docentes deben mantener contacto periódico con las familias para conversar sobre las dificultades, recabar más información, acordar medidas de apoyo y hacer seguimiento. También se promueve la participación activa de las familias a través de actividades como escuelas para padres, charlas formativas y pedagógicas, y acuerdos mutuos.
    d. El debido proceso hacia los apoderados de los estudiantes afectados requiere no solo informarles, sino involucrarlos activamente en el acompañamiento, la toma de decisiones y la coordinación de apoyos, garantizando una comunicación clara, constante y documentada.

2.7. Derivación a Redes de Apoyo Externas:

1. Además de la denuncia a autoridades competentes en caso de delito o vulneración de derechos (Ministerio Público, Tribunales de Familia, etc.), en los casos que se estime necesario, se sugerirá la derivación a profesionales externos por parte de psicólogos, neurólogos, pediatras, orientadores y/o psicopedagogos durante el proceso del protocolo.

2. Se deberán detallar las derivaciones a instituciones y organismos competentes de la red externa, tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN) u Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

3.- FASE DE RESOLUCIÓN

Responsables en la Fase de Resolución. La responsabilidad recae en diferentes actores del establecimiento, con una jerarquía clara:

1. Encargado(a) de Convivencia Escolar: Es el principal responsable de liderar el proceso de indagación y de proponer la resolución. Analiza los antecedentes, las evidencias y las circunstancias atenuantes o agravantes, para luego proponer medidas proporcionales, formativas y restaurativas.
2. Equipo de Gestión: El protocolo indica que el equipo de gestión es quien, tras evaluar la indagación y las circunstancias, propone la resolución con las medidas adecuadas. Este equipo es fundamental en la determinación de las medidas.
3. Dirección y Rectoría: La resolución propuesta por el Encargado(a) de Convivencia Escolar requiere la validación y aprobación de Dirección y Rectoría. Ellos son la instancia final que revisa el cumplimiento del protocolo. Específicamente, la Directora tiene la facultad última de aplicar sanciones, especialmente las más graves como la expulsión o la cancelación de matrícula cuando se trate de un estudiante involucrado. En el caso de un funcionario perpetrador, Dirección o Rectoría son los responsables de resolver. Una reconsideración o apelación sólo puede ser evaluada por estas entidades en conformidad con la gravedad de la falta y la ley aplicable en el caso referido.
4. Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar / Consejo de Profesores: Este cuerpo actúa como un órgano consultivo y/o sancionatorio. El Director consulta al Consejo de Profesores para resolver las solicitudes de reconsideración de medidas disciplinarias, especialmente en casos de aplicación de medias en contra de un apoderado perpetrador, o de expulsión o no renovación de matrícula en el caso de un estudiante involucrado. Este Consejo debe emitir un pronunciamiento por escrito.

Plazos para la Resolución del Caso

Los plazos son un elemento crucial para garantizar el “Debido Proceso”:

1. Plazo para la Fase de Resolución (Determinación de Medidas): Esta fase deberá desarrollarse en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la finalización de la etapa de indagación.

2. Plazo para la Comunicación de la Resolución: La resolución del protocolo y las medidas definidas se comunicarán a las partes involucradas (estudiante afectado y sus apoderados, y el presunto agresor o funcionario) al día siguiente hábil del cierre de la Resolución.
3. Plazo para Solicitar Reconsideración/Apelación:
    a. Para la mayoría de las medidas, las partes involucradas tienen cinco días hábiles desde la notificación de la resolución para solicitar su reconsideración.
    b. Excepción para sanciones muy graves (Expulsión o Cancelación de Matrícula, pérdida de condición de apoderado o cese de labores en caso de Funcionarios): En esta eventualidad, el plazo para pedir la reconsideración de la medida es de quince días desde su notificación.
4. Plazo para la Resolución de la Reconsideración/Apelación por parte del Colegio:

La resolución de la reconsideración se emitirá dentro de un plazo de diez días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.

4.1. Determinación de Medidas:

a. El equipo de gestión, tras evaluar la indagación y las circunstancias atenuantes o agravantes, propondrá una resolución con medidas proporcionales, formativas, restaurativas y coherentes con la gravedad de los hechos.
b. Si el autor es un funcionario/a, se aplicarán medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Estatuto Docente, que pueden ir desde una amonestación hasta la desvinculación.

4.2. Comunicación de la Resolución y Derecho a Reconsideración/Apelación:

a. La resolución del protocolo y las medidas definidas según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) se comunicarán a las partes involucradas (estudiante afectado y sus apoderados, y el presunto agresor y sus apoderados si es estudiante, o el funcionario involucrado) al día siguiente hábil del cierre de la indagación.
b. Se informará a las partes la posibilidad de solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y el plazo de presentación (cinco días hábiles desde la notificación) y el plazo de resolución por parte del colegio (cinco días hábiles). En caso de que se modifique la sanción, no podrá aplicarse una medida más gravosa.
c. La Dirección deberá emitir una resolución final dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la conclusión de la investigación, informando por escrito a las partes involucradas y a sus apoderados sobre las medidas adoptadas.

4. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

4.1. Documentación:

Todos los procedimientos ejecutados en virtud de este protocolo deberán quedar debidamente documentados y archivados en la carpeta de Convivencia Escolar del establecimiento, resguardando la trazabilidad del caso. Esto incluye informes, actas de entrevista completas, registros de derivaciones y comunicaciones.

4.2 Plan de Acompañamiento y Monitoreo:

a. Una vez cerrado el protocolo, se realizará un seguimiento sistemático a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar, con el fin de monitorear que no haya reiteración de los hechos y que el bienestar del estudiante afectado esté debidamente resguardado.
b. Se establecerá un plan de acompañamiento por un período mínimo de 30 días, que incluirá seguimiento quincenal documentado, entrevistas de retroalimentación con el estudiante y su apoderado, y acciones de apoyo psicosocial o pedagógico si se consideran necesarias. El profesor jefe será el responsable y emitirá un reporte parcial cada dos semanas.
c. El cierre definitivo del protocolo se realizará en un período de 30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si es necesario.

<u>Anexo 16:</u> PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS.

Conceptualización:

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

- <u>Ideación suicida:</u> Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
- <u>Intento de suicidio:</u> Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- <u>Suicidio consumado:</u> Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Las conductas auto lesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional.

Las conductas auto lesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, por lo que se debe tener presente que:

- Es una señal de alerta directa de probable conducta suicida.
- Todo estudiante que presente conductas auto lesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el Colegio educacional y posterior derivación a la Red de Salud.
- Las conductas auto lesivas no deben minimizarse. Exponen a las y los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

Estrategias de Prevención:

Se realizará alguna de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. La Encargada de Convivencia Escolar del Colegio procurará la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto lesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.

2. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de conductas suicidas y otras auto lesivas.

3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas suicidas y otras auto lesivas.

4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar en materia de conductas suicidas y otras auto lesivas.

Etapas:

Etapa 1: Activación.

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar.

Plazos: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Acciones:

Frente a la ideación o intento de suicidio:

1. Frente a cualquier noticia sobre la ideación suicida de un estudiante o intento de suicidio, al interior o fuera del Colegio, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia del Colegio y/o equipo de orientación, quién activará este protocolo e informará a dirección.
2. Entrevistará tan pronto como sea posible al estudiante.

Frente al suicidio de un estudiante:

1. Informar a las y los estudiantes del curso la situación presentada, debe hacerlo profesor jefe junto al Encargado de Convivencia Escolar, de ser necesario apoyo.
2. Generar informe de lo ocurrido. Debe contemplar los siguientes datos:
   - Individualización del estudiante: nombre, Rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono).
   - Antecedentes del hecho ocurrido.
   - Antecedentes previos.
   - Medidas adoptadas por el Colegio.

3. Intervención en pequeños grupos, de estudiantes más impactados emocionalmente por el acontecimiento.

4. Realizar un Consejo de Profesores con la finalidad de definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del Colegio educacional.

5. Informar a los padres y apoderados del curso del estudiante que cometió el suicidio.

Etapa 2: Comunicación a los padres y/o apoderados

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar.

Plazos: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Acciones:

1. El Encargado de Convivencia comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o las y los estudiantes involucrados, personalmente.

2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Si no se lograra un contacto telefónico, o no fuera posible enviar un mensaje, se informará vía agenda escolar o través de un correo un correo electrónico a la casilla que tuvieran registrada, en última instancia.

3. En dicha reunión además se coordinará en conjunto con la familia la atención del estudiante en el centro de salud que corresponda.

4. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada.

Frente al suicidio de un estudiante:

1. Manifestar la preocupación del Colegio educacional, contactando y acompañando a los padres del estudiante.

2. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores, estudiantes y apoderados del curso.

3. Contrastar la información que maneja el Colegio educacional sobre lo ocurrido para que se adopten medidas de contención.

Etapa 3: Denuncia y solicitud de medida de protección.

Responsables: Director, Encargado de Convivencia Escolar.

Plazos: Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho. De conocido el hecho.

Acciones:

1. Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar y/o equipo de orientación interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, si se detecta que se están o se han vulnerado los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

2. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl

Etapa 4: Traslado a centro asistencial.

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar. y/o integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de la jornada en que se produjo el hecho 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

Acciones:

1. En caso de que se produzca un intento de suicidio o acciones auto lesivas dentro del Colegio de menor gravedad, se trasladará al estudiante a un centro médico. El estudiante deberá ser acompañado por un adulto en todo momento.

2. En caso de ideación suicida o de acciones auto lesivas, el Encargado de Convivencia Escolar y/o equipo de orientación se contactará inmediatamente con el apoderado, ya sea por teléfono, mensaje a través de la aplicación, correo electrónico u otra vía disponible, para que este lo traslade a un centro asistencial.

3. Por su parte, si el intento de suicidio es de gravedad, es decir, si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total de conciencia, se deberá llamar inmediatamente a una ambulancia para su traslado al centro asistencial.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHO (OPD)

Dirección: Av. El Parrón 548 La Cisterna

Contacto telefónico: 225485061

Hospital Barros Lucos Hospital Exequiel Cortes de niños

Dirección: Gran Avenida José Miguel Carrera 3204 San Miguel

Contacto telefónico:225763000

Etapa 5: Recolección de antecedentes.

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar.

Plazos: Dentro de 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.

Acciones:

1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases, entrevistar a profesores u otros actores relevantes.

2. Cuando se han detectado señales de alerta sobre un posible riesgo suicida o lesiones auto lesivas, realizará un abordaje teniendo en cuenta: el mostrar interés y apoyo, hacer preguntas adecuadas y evaluar el riesgo.

3. Verificar los hechos y las causas de intento de suicidio o acciones auto lesivas, pudiendo solicitar información oficial a los padres.

4. En caso suicidio, la información sobre la causa de la muerte no podrá ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado informará que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.

Etapa 6: Seguimiento y cierre.

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar.

Plazos: Dentro de 12 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.

Acciones:

1. Hacer seguimiento a las medidas adoptadas y el acompañamiento tanto a la familia como al estudiante. De considerar que tiempo dedicado al acompañamiento no fue suficiente, el equipo de trabajo podrá adoptar otras decisiones.

2. Realizadas las acciones, se comunicará a los involucrados el cierre del protocolo y las medidas adoptadas.

REGLAMENTO DE APODERADOS EMANADO DESDE EL MINEDUC

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1 El presente reglamento tiene por objeto regular los derechos y deberes de los padres y apoderados de los establecimientos educacionales que cuenten con el reconocimiento oficial del Estado de los niveles transición, básica y media, para que puedan ejercer sus derechos y conozcan sus deberes para con sus hijos o pupilos y los demás miembros de la comunidad escolar.

TÍTULO I
DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS APODERADOS

ARTÍCULO 2 Los apoderados tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.

ARTÍCULO 3 Los apoderados tienen el derecho a elegir el establecimiento al que asistirán sus hijos o pupilos.

ARTÍCULO 4 Los apoderados tienen el derecho de exigirle al Estado que les sea garantizado que sus hijos o pupilos tengan acceso a un sistema gratuito de educación financiado por el Estado.

ARTÍCULO 5 Los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.

TÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 6 Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

ARTÍCULO 7 Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

ARTÍCULO 8 Los apoderados tienen derecho a exigir al equipo directivo del establecimiento en que sus hijos o pupilos estudien que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional. Para estos efectos, los

establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar. Los apoderados deberán ser informados respecto de quien ejerce dicho cargo y de la forma en que podrán contactarse con él.

TÍTULO III
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

ARTÍCULO 9 Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.

ARTÍCULO 10 Los apoderados tienen el derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matricula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

ARTÍCULO 11 Los apoderados tienen derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento. En dichos casos, los establecimientos educacionales deberán velar, a lo menos, porque: a. Se asegure la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros. b. Se entregue información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas institucionales del establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente.

ARTÍCULO 12 Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.

ARTÍCULO 13 Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

ARTÍCULO 14 Los apoderados de establecimientos que reciban subvención del Estado, tienen el derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.

TÍTULO IV
DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS EN LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS O PUPILOS

ARTÍCULO 15 Los apoderados como integrantes de la comunidad educativa, tienen el derecho y el deber de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.

ARTÍCULO 16 Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y

éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

ARTÍCULO 17 Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares. En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes. En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

ARTÍCULO 18 Los apoderados tienen derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.

ARTÍCULO 19 Los apoderados tienen derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.

TÍTULO V
DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 20 Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

ARTÍCULO 21 Los apoderados tienen el derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos y el deber de informarse sobre ellos. En el caso de los beneficios entregados por el Ministerio de Educación, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas u otros servicios relacionados, los apoderados podrán informarse a través de los canales dispuestos para ello, tales como la atención virtual en su respectiva plataforma web, la atención presencial en sus diversas oficinas y la atención telefónica.

ARTÍCULO 22 Los apoderados tienen el derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.

ARTÍCULO 23 Los apoderados tienen derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos, manteniendo copias disponibles en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

ARTÍCULO 24 Los apoderados tienen el derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública, en los términos del artículo anterior.

ARTÍCULO 25 Los apoderados tienen derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

ARTÍCULO 26 Los apoderados tienen derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

TÍTULO VI
DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON EL LOGRO DE APRENDIZAJES

ARTÍCULO 27 Los apoderados tienen derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. Todo lo anterior se debe detallar, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

ARTÍCULO 28 Los apoderados tienen derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.

ARTÍCULO 29 Los apoderados tienen el derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información debe estar disponible en la plataforma web de la Agencia de Calidad de la Educación, ser de fácil comprensión y comparable a través del tiempo.

ARTÍCULO 30 Los apoderados y el Consejo Escolar tienen derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijos o pupilos sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente.

ARTÍCULO 31 Los apoderados tienen el derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de la misma. En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado, se les deberá informar el puntaje Simce del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.

ARTÍCULO 32 Los apoderados tienen el derecho a ser informados directamente por la Agencia de Calidad de la Educación si el establecimiento al que asiste su hijo o pupilo no exhibe una mejora significativa luego de tres años de haber sido categorizado como de Desempeño

Insuficiente, incluyendo información relevante sobre los treinta establecimientos educacionales más cercanos que estén ordenados en categorías superiores.

TÍTULO VII
DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Por su parte, el establecimiento educacional deberá generar las condiciones para la pronta solución de las dudas, requerimientos y conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 33 Los apoderados deberán acudir al establecimiento educacional para hacer valer sus derechos y los de sus hijos o pupilos, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno.

ARTÍCULO 34 Los apoderados podrán concurrir a la Superintendencia de Educación Escolar, institución cuyo objeto es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a la normativa vigente. Tendrán derecho además a ser informados sobre la existencia, las atribuciones y los procedimientos que pueden llevar a cabo en la Superintendencia de Educación Escolar.

ARTÍCULO 35 El reconocimiento de los derechos y deberes de los apoderados que hace el presente reglamento, es sin perjuicio de otros derechos y deberes establecidos en la normativa educacional.