

**COLEGIO DE LA INMACULADA  
CONCEPCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE  
LOURDES VALPARAÍSO**



# **Reglamento Interno Vigente**

**Colegio Lourdistas de  
Excelencia y Tradición**

## **Contenido**

### **1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- 1.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
- 1.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS
- 1.3 DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
- 1.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
- 1.5 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO
- 1.6 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

### **2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

- 2.1 HORARIOS ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
  - 2.1.1 Horarios
  - 2.1.2 De la Puntualidad
  - 2.1.3 De la Asistencia e inasistencia
  - 2.1.4 Actividades co-programáticas
- 2.2 ORGANIGRAMA
- 2.3 ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.
- 2.4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS
  - 2.4.1 Agenda escolar
  - 2.4.2 Página web y circulares
  - 2.4.3 Conducto regular de atención
  - 2.4.4 Procedimiento y horario de solicitud de documentos
- 2.5 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN
  - 2.5.1 Situaciones excepcionales que inciden el proceso de admisión
- 2.6 REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL
  - 2.6.1 Presentación personal general
  - 2.6.2 Uniforme
  - 2.6.3 Excepciones al uso del uniforme escolar
  - 2.6.4 Ropa perdida y objetos olvidados
  - 2.6.5 Uso de celulares, computadores personales y aparatos tecnológicos

### **2.7 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS Y LA HIGIENE DEL COLEGIO**

- 2.7.1 Plan integral de seguridad escolar (PISE). ANEXO N.º 1
- 2.7.2 Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de estudiantes ANEXO N.º 2
- 2.7.3 Protocolo ante hechos de agresiones sexuales contra estudiantes ANEXO N.º 3
- 2.7.4 Protocolo ante consumo y porte de drogas ANEXO N.º 4
- 2.7.5 Protocolo en caso de accidentes escolares ANEXO N.º 5
- 2.7.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

## **2.8 REGULACION REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

2.8.1 Regulación de evaluación y promoción. Anexo N° 6

2.8.2 Protocolo de apoyo a estudiantes madres, padres y embarazadas. Anexo N° 7

2.8.3 Protocolo para salidas pedagógicas y giras de estudio. Anexo N° 8

## **3. FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS**

### **3.1 FALTAS**

3.1.1 Faltas leves

3.1.2 Faltas graves

3.1.3 Faltas gravísimas

### **3.2 SANCIONES**

3.2.1 Sanciones para faltas leves

3.2.2 Sanciones para faltas graves

3.2.3 Sanciones para faltas gravísimas

### **3.3 MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL**

### **3.4 PROCEDIMIENTOS**

### **3.5 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS**

### **3.6 FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS**

### **3.7 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

## **4. CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **4.1 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

4.1.1 Consejo Escolar

4.1.2 Encargado de convivencia escolar y equipo de convivencia

4.1.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Anexo N° 9

4.1.4 Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos

4.1.5 Medidas disciplinarias y formativas

4.1.6 Procedimiento

4.1.7 De la gestión Colaborativa de Conflictos

4.1.8 Estrategias de prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa.

4.1.9 Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa. ANEXO N° 10

4.1.10 Medidas de protección en el ámbito de la salud mental

4.1.11 Del Departamento de Orientación

### **4.2 REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y COLEGIO**

4.2.1 Centro de estudiantes

4.2.2 Asociación de Padres y Apoderados de Lourdes (APAL)

### **4.3 APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **4.4 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

## **5. NORMAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

5.1.1 Estructura

- 5.1.2 Horarios
- 5.1.3 Proceso de admisión
- 5.1.4 Uniforme
- 5.1.5 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento
- 5.1.6 Salidas pedagógicas
- 5.1.7 Medidas disciplinarias
- 5.1.8 Maltrato entre adultos AnexoN°.11 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa

## **6. PROTOCOLOS**

- PROTOCOLO N°1: Actuación ante emergencias
- PROTOCOLO N°2: Actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos a Estudiantes
- PROTOCOLO N°3: Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes y en situaciones de Juegos sexualizados
- PROTOCOLO N° 4: Actuación relacionados a drogas y alcohol
- PROTOCOLO N° 5: Accidentes escolares
- PROTOCOLO N° 7: Retención y apoyo a estudiantes padres y madres embarazadas
- PROTOCOLO N° 8: Salidas pedagógicas
- PROTOCOLO N° 9: Plan de gestión de la Convivencia Escolar
- PROTOCOLO N° 10: Situación de maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica Entre miembros de la comunidad educativa
- PROTOCOLO N° 11: Actuación en situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad Escolar
- PROTOCOLO N° 12: Reconocimiento de la identidad de género de niños y niñas trans
- PROTOCOLO N°13: Desregularización emocional y conductual

## **7. OTROS**

### **Acuerdo sobre la administración de medicamentos**

**REGLAMENTO INTERNO**  
**COLEGIO DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE LOURDES**  
**VALPARAISO<sup>1</sup>**

**Fundamentos y principios**

Para nuestro colegio la educación es un proceso permanente en el que, mediante la interacción entre el individuo y el medio, se procura alcanzar el desarrollo integral de la personalidad del educando. Esto significa que la formación del estudiante no depende exclusivamente de la labor sistemática ejercida por el colegio, sino también del esfuerzo realizado en este sentido por el hogar, la familia y la sociedad, acciones todas que puedan producir sus frutos cuando nuestros educandos van tomando conciencia de sus objetivos y responsabilidades.

Para el conocimiento de quienes adhieren libremente a nuestro colegio señalamos que nuestra comunidad educativa está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

Nuestra comunidad escolar a través del estamento profesores y asistentes de la educación pretende aplicar y difundir estas normas de carácter formativo para que los estudiantes tengan una sana convivencia al interior del colegio.

En nuestro Reglamento Interno, se comprende la disciplina como un valor fundamental en la formación de la persona, sin un acento de represión, sino más bien en la educación, la prevención, la corrección, el crecimiento y el aprendizaje.

Como comunidad educativa, valoramos y entendemos la disciplina como: “un acto de respeto de la persona consigo misma y adhesión y lealtad al grupo al que pertenece en el quehacer diario, siendo siempre signos de Vida y Esperanza”.

Las familias integradas a nuestro Colegio asumen un papel protagónico como primeros educadores de sus hijos y se comprometen con las orientaciones valóricas y pedagógicas propuestas por nuestro Proyecto Educativo Institucional.

---

<sup>1</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

El reglamento Interno del Colegio, no solo debe educar a nuestros estudiantes en disciplina dentro de establecimiento, sino también formar personas íntegras, con valores y actitudes morales acordes al modelo que, en conjunto con los padres, el colegio se esmera en desarrollar.

Las normas de convivencia y el reglamento que deriva de ellas constituyen una carta de derechos y deberes de nuestra comunidad educativa, en todos sus niveles de educación, desde el Segundo Nivel de Transición a IV Medio. La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad, y el hecho de que algún miembro no las practique puede significar que legítimamente se apliquen medidas pedagógicas, a la vez todo estudiante que cumpla satisfactoriamente las normas establecidas será debidamente reconocido por los miembros de la Unidad Educativa. Lo anterior contribuirá con la formación integral del alumnado en todos sus niveles escolares y creará desde el Segundo Nivel de Transición a IV Medio competencias educativas básicas que ayuden al estudiante a tener relaciones interpersonales adecuadas en su colegio y para su vida en sociedad.

Las normas, son necesarias en toda organización humana para el ordenamiento y bienestar de todas las personas que la constituyen. Las reglas se enmarcan en todas las normas vigentes de la ley chilena.

Este Reglamento tiene como horizonte regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Además de facilitar la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar y favorecer la formación de nuestros estudiantes. Incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia.

Entenderemos en forma genérica, por estudiantes o educandos a los niños, niñas, jóvenes varones y mujeres que son los actores principales de la educación y formación que imparte nuestro colegio.

Para una sana convivencia las normas deben satisfacer al menos dos principios básicos: la legitimidad y la justicia.

**Legitimidad:** Toda Comunidad Escolar debe sentirse efectivamente interpretada por la normativa que la rige. Las normas deben generar un marco de convivencia adecuada para la misión de todo Establecimiento Educacional, que es la formación de sus estudiantes.

**Justicia:** La aplicación de medidas en el proceso educativo no debe ser contradictorio con la esencia de su objetivo final, esto es, ser una instancia que eduque y forme a los niños y

jóvenes. Por ello las medidas, procedimientos y reconocimientos deben estar previamente establecidas y conocidas por toda la Comunidad Escolar.

### **Marco legal**

Nuestra convivencia y el reglamento que la regula están basados entre otros, en los siguientes documentos legales:

- Constitución Política de la República de Chile
- Convención de Derechos del Niño
- Ley General de Educación (Ley N.º 20.370)
- Ley de inclusión (Ley N°20.845)
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (Ley N.º 20.084)
- Ley de Abuso Sexual (Ley N.º 19.927))
- Ley sobre Violencia Escolar (Ley N.º 20.536)
- Ley sobre Violencia Intrafamiliar (Ley N.º 20.066)
- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño

### **Opción por la educación de nuestro colegio.**

Consideramos a la familia la primera educadora y responsable de sus hijos e hijas, por lo tanto, al optar y elegir libremente el pertenecer a esta comunidad educativa se está adhiriendo al Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Creemos que la Familia promueve y facilita la internalización valórica en sus hijos e hijas para vivir humana y cristianamente en este mundo. Por lo tanto, la familia debe ser:

- a) Caritativa y generosa, teniendo como ejemplo la familia de Santa Bernardita.
- b) Abierta y dispuesta a la formación que el colegio entrega.
- c) Colaboradora con la labor educativa del establecimiento.

Cabe señalar que las normas del presente reglamento son aplicables mientras el estudiante se encuentre dentro de la esfera de custodia del colegio, como por ejemplo dentro de establecimiento o en actividades del establecimiento tales como desfiles, competencias deportivas, salidas pedagógicas, etc.

**Compromiso de los padres, apoderados, educadores, personal y estudiantes.**

Es función de cada estamento de nuestra comunidad escolar, velar para que esta convivencia se logre en un clima de respeto y de diálogo mutuo, recordando a los señores padres y apoderados, desde el Segundo Nivel de Transición a IV Medio, su compromiso de apoyar cada una de las normas contempladas y otras que la Dirección y el Consejo de Profesores estime convenientes para el buen desarrollo de la labor educativa.

Las normas del presente Reglamento se aplicarán en todo momento que el estudiante esté en el Colegio o vistiendo el uniforme que lo represente ante instituciones y/o personas, por eso todo estudiante deberá mantener la misma conducta responsable y respetuosa ante los demás en todo momento.



## **1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Los valores deben expresarse en la convivencia cotidiana a través de actitudes y conductas que faciliten una relación armónica y fructífera entre todas las personas.

Se pretende que los deberes y derechos, que a continuación se enuncian, expresen de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por el Colegio en su Proyecto Educativo, en todos los niveles escolares, desde el Segundo Nivel de Transición a IV Medio

### **1.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Derechos**

**El colegio reconoce y garantiza los siguientes derechos a los estudiantes:**

1. A recibir una formación integral en el ámbito académico, social, emocional, personal y religioso católico.
2. A no ser discriminados arbitrariamente.
3. A estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, recibiendo un trato deferente y respetuoso de parte de todo funcionario del colegio, aún en el caso de una llamada de atención.
4. A expresar su opinión, ser escuchado y atendido siguiendo los conductos regulares.
5. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
6. A que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento.
8. A ser informados de las pautas evaluativas.
9. Conocer la calendarización de pruebas, exámenes y otros deberes académicos (se considera la posibilidad de cambios frente a situaciones emergentes).
10. A la recalendarización de sus obligaciones escolares y pruebas en el caso de inasistencia debidamente justificada. Se entenderá por “debidamente justificada” la inasistencia

cubierta por un certificado médico, u otra razón de fuerza mayor, calificada por la dirección del colegio.

11. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo a las normas de evaluación y promoción del colegio.
12. Conocer las calificaciones y observaciones oportunamente.
13. Conocer su situación disciplinaria.
14. Conocer los Planes y Programas de Estudio aprobados por el Ministerio de Educación para el grado que cursen y recibir enseñanza acorde a ellos.
15. Conocer el Reglamento Interno del Colegio.
16. A participar en la vida cultural, deportiva, recreativa y religioso católica del colegio.
17. A asociarse entre ellos.
18. A organizarse legítima y democráticamente en Centro de Estudiantes, equipos y otras agrupaciones afines.
19. A conocer oportunamente el Proyecto Institucional y Reglamento Interno, reflexionar sobre el mismo y a enriquecerlo al interior de los cursos.
20. A trabajar con profesores idóneos y capacitados.
21. A recibir orientación de los educadores para mejorar las conductas que permiten una sana convivencia escolar.
22. A participar activamente en clases.
23. A que se mantenga reserva sobre su situación personal y familiar.
24. A apelar de todas las decisiones que lo afecten, ya sean evaluativas o disciplinarias, siempre siguiendo los conductos regulares y con el debido respeto. Debiendo ser escuchado, recibiendo las explicaciones pertinentes que permita zanjar el aspecto puesto en duda.
25. A recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo al protocolo interno de atención.
26. A participar en las diversas actividades extraprogramáticas del Colegio. A no ser que se encuentre con una medida disciplinaria que lo invalide a participar.
27. A denunciar casos de maltrato.
28. Usar las dependencias del Colegio dentro de un horario y normas establecidas; Los estudiantes pueden utilizar el teléfono de secretaría solo por causa grave/urgente o situaciones de emergencia evaluadas por Inspección o Dirección; ya que éste es solo de uso administrativo.

### **Prohibiciones y deberes**

#### **Prohibiciones**

1. Usar o ingresar al colegio armas cortantes, de fuego o químicas, incluidas bombas de ruido o humo.
2. Fotografiar y/o grabar al interior del colegio sin la debida autorización de la dirección.
3. Promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas, con daños materiales al establecimiento y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
4. Portar objeto de valor, cuya responsabilidad será exclusiva del estudiante.
5. Agredir verbal, física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad educativa.
6. Rayar paredes, mobiliario o baños del colegio.
7. El hurto o robo de dinero o especies a personas o dependencias del colegio.
8. Utilizar medios cibernéticos tales como chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico para amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, realizar registros, participar, grabar, difundir, exhibir o transmitir agresiones, humillaciones o conductas de maltrato escolar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
9. Portar, intercambiar, vender o consumir cigarrillos, alcohol u otras drogas en el establecimiento.
10. Ingresar al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente. De tener alguna sospecha sobre la ingesta de algún tipo de estupefaciente, se llamará inmediatamente al apoderado, para resolverlo en conjunto con él; en caso de no haber comunicación con el apoderado, el estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y esperarán al quien el equipo de coordinación determine como persona encargada de la situación.

### **Deberes**

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los estudiantes, existen deberes que estos deben cumplir en su vida estudiantil.

Los deberes indican una forma positiva de comportamiento de los estudiantes, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de medidas formativas observadas en este Manual de Convivencia y Disciplina del Colegio.

1. Promover y brindar un trato respetuoso, no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir diariamente a clases, respetando el horario de entrada y salida del establecimiento, así como a las actividades convocada por el colegio.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Respetar tanto las normas generales y específicas acordadas en este Reglamento de Interno como las del Proyecto Educativo.
5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
6. Cuidar la infraestructura educacional.
7. El uso del uniforme del Colegio durante la jornada escolar y en todos los actos oficiales en donde participe el Colegio.
8. La correcta presentación personal durante todo el desarrollo de la jornada escolar y en todas aquellas actividades propias como misas, ceremonias, etc. y actividades externas en donde se represente al Colegio.
9. Asistencia a evaluaciones en la fecha que corresponde.
10. Comportamiento adecuado en la sala de clases y en todas las actividades del Colegio.
11. Cumplimiento oportuno de tareas, pruebas y trabajos.
12. Cuidado de los útiles escolares.
13. Entrega oportuna a su apoderado de todo documento que el colegio entregue
14. Plantear de forma privada y personal a su profesor jefe lo que vulnere su derecho.
15. Orden y limpieza en sala de clases y colegio en general.
16. Cuidado con los bienes de la comunidad y pertenencias propias y ajenas.
17. Cuidado y conservación del medio ambiente.
18. Cuidado de la documentación oficial del Colegio.
19. Utilizar un lenguaje correcto, en forma oral como escrita, haciendo buen uso de él en todo tipo de actividades, tomando en cuenta la formación moral y cultural que le otorga el hogar y el colegio.
20. Dirigirse con respeto y cortesía a todo integrante de la Comunidad Escolar.
21. Permanecer en su sala de clases durante los cambios de hora, en espera del profesor.
22. Permanecer en lugares asignados y de ingresar a lugares restringidos debe hacerlo acompañado por un profesor a cargo o con autorización. Dichos lugares son: Secretaría, Sala de Profesores y Laboratorios entre otros, y además lugares así señalados.
23. Informarse y cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Biblioteca, Laboratorio de Ciencias y de Computación.
24. Hacer buen uso de los computadores, del servicio de Internet y de los materiales del

Laboratorio de Computación<sup>2</sup>.

25. Cuidar y hacerse responsable de sus cuadernos, libros y pertenencias que porta, los que de ninguna forma debe dejar en el colegio.
26. Preparar con anticipación su estudio, llegando puntualmente al horario de entrada el día que debe rendir sus evaluaciones.
27. Respetar los símbolos y valores patrios del colegio.
28. Permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada. En caso de extrema necesidad tal como lo establece la Superintendencia de Educación Escolar solo el apoderado podrá retirar al estudiante antes del término de ésta; situación que deberá ser autorizado por inspección y/o Dirección y registrado en portería.

## **1.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS**

Para pertenecer a esta Comunidad Educativa es requisito indispensable para todos los apoderados, desde el Segundo Nivel de Transición a IV Medio, conocer y adherir libre, responsable y comprometidamente a sus principios.

Además, para lograr una formación integral de sus educandos, el colegio requiere que en su comunidad se genere una relación armónica y constructiva entre sus miembros y una respuesta positiva y permanente en el cumplimiento de sus fines y normativas.

Los padres de familia son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. En este sentido, si bien el Colegio es un apoyo muy significativo a la irrenunciable tarea educadora de sus padres, en ningún caso puede remplazarla.

Dadas las características del mundo de hoy, se hace más indispensable que nunca la necesaria complementariedad y convergencia de los esfuerzos educativos que el hogar y el Colegio deben realizar.

Es caso que el apoderado no adhiera al PEI y a las normas de convivencia el colegio podrá solicitar el proceso de mediación ante la Superintendencia de educación escolar.

### **Derechos**

1. A ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje,

---

<sup>2</sup>Se entenderá que hay uso inadecuado y/o sin fines educativos, cuando se utilicen para chatear (Messenger, yahoo, Gmail y/o cualquier red social o plataforma virtual). También habrá mal uso cuando se acceda a páginas para mayores o que no digan relación con la clase. No podrán emplearse los computadores para entretención, salvo que esté expresamente autorizado. El incumplimiento será considerado una falta de disciplina (conducta).

desarrollo personal, social y conductual de su hijo en el establecimiento.

2. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. A formar parte activa en la elección del Centro General de Padres y Apoderados y en las elecciones de Delegados de cada curso de su hijo.
4. Conocer el Reglamento Interno y Proyecto educativo del colegio.
5. Solicitar oportunamente entrevistas, vía agenda, a los profesionales de la educación y a la dirección del colegio ante cualquier inquietud con respecto al comportamiento y aspectos académicos de su pupilo, siguiendo el conducto regular y horario establecido.
6. Recibir oportunamente información sobre desempeño académico y conductual de su hijo.
7. Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio y el Centro de Padres.
8. A apelar ante la dirección del colegio por sanciones aplicadas al estudiante o a sí mismo.
9. A ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros del establecimiento

#### **Deberes**

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio que se inspiran en los principios del Evangelio.
2. Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación.
3. Cumplir puntualmente con compromisos asumido con el establecimiento.
4. Cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento.
5. Brindar trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. En caso de denuncia por infracción al Reglamento Interno, es deber del apoderado agotar todas las instancias o procedimiento establecidos en el mismo antes de realizar una denuncia ante la superintendencia de educación.
7. Participar activamente en las actividades organizadas por la Pastoral Familiar como las Programadas por la Dirección, UTP, Inspectoría general, convivencia escolar, Orientación y Centro General de Padres.
8. Asumir y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliarios, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del Colegio, ocasionados individualmente o con la participación de su pupilo.
9. Asumir y cancelar los gastos ocasionados por acciones de su pupilo que provoquen daños a peatones y / o elementos externos al colegio.

10. En caso de movilizaciones estudiantiles, en los cuales se involucren estudiantes de nuestro establecimiento, cualquier hecho de desorden público, y daño a la propiedad privada, los padres serán los responsables y deberán responder ante las autoridades.
11. Estar dispuesto a colaborar en la directiva de curso, en calidad de presidente o delegados de Pastoral
12. Observar y comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo, informar en Secretaría del Colegio sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
13. Justificar las ausencias del estudiante como así también la ausencia a reuniones de apoderados u otras actividades del colegio, a través de la agenda escolar. En caso de inasistencia el apoderado deberá justificar vía agenda al Profesor Jefe. Sólo podrán asistir el apoderado titular o el suplente, quedando prohibida la asistencia del estudiante, de un menor y/o cualquier otra persona
14. Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio a través de su página web, circulares, etc.
15. Asumir y respetar la asignación de profesores jefes y de asignatura.
16. Asumir y respetar la conformación de cursos, la mezcla de estos y la determinación de horarios y exigencias de material de estudio, que son atribuciones propias de la Dirección y UTP.
17. Entregar oportunamente los documentos que el Colegio requiera (certificados médicos, de estudio, etc.).
18. El cambio de apoderado debe ser comunicado a la brevedad en entrevista con el Profesor Jefe.
19. El apoderado suplente, como requisito primordial, debe ser mayor de edad.
20. Los apoderados deben evitar la formación de grupos en el acceso al Colegio, pues entorpecen el acceso expedito para entrar o salir.
21. Facilitar un ambiente de estudio en el hogar.
22. Despertar en sus hijos el interés por aprender.
23. Proveer a sus hijos de todos los útiles y materiales escolares solicitados por el Colegio.
24. Preocuparse de la presentación personal de sus hijos.
25. Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas, y otras situaciones de evaluación exigidas por el Colegio.
26. Controlar diariamente las tareas y/o trabajos escolares de su hijo.
27. Asumir y supervisar con su hijo el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando este no alcance el nivel esperado.

28. Cualquier documento que indique, tuición o prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial.
29. Queda prohibida la permanencia de apoderados en portería, como también dejar recados y dinero. De lo contrario, perjudica el buen desempeño del personal de portería.
30. El personal de las porterías del Colegio está autorizado para recibir materiales, trabajos escolares, colaciones y almuerzo los que serán entregados durante los recreos, de manera tal, que no interrumpa el desempeño de las clases; exceptuando los medicamentos.
31. Asistir a reuniones que convoque su profesor jefe, orientadores, la Inspectoría, el equipo técnico pedagógico, o la Dirección a todos los llamados del establecimiento en relación al proceso formativo de su hijo en el día y horario señalado.
32. Asistir a reuniones sin estudiantes.
33. Revisar periódica o diariamente (según su edad) la agenda escolar y sobre todo conocer fechas de pruebas y/o trabajos por realizar.
34. Responder, en los plazos fijados las comunicaciones.
35. Conocer el horario de atención del profesor jefe o inspectoría y solicitar hora de atención.
36. Asumir de manera oportuna las orientaciones del profesor jefe, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de los estudiantes.
37. Dejar constancia bajo firma en el documento correspondiente tales como hoja de vida, fichas de atención de apoderado, hoja de vida del estudiante todas sus visitas y citaciones cuando así se lo soliciten las autoridades del establecimiento.
38. El apoderado no podrá interrumpir la labor pedagógica de los profesores cuando asista al colegio durante las horas de clases en hora de clases

### **1.3 DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

#### **Derechos**

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.



4. A participar de las instancias colegiadas.

### **Deberes**

1. Ejercer su función en forma idónea, oportuna responsable.
2. Cumplir con las funciones asociadas al rol, con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
3. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
4. A actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
5. Relacionarse con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa de manera cordial, respetuosa y sin discriminación arbitraria.
6. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
7. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
8. Respetar los derechos de los estudiantes.
9. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
10. Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.
11. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en dependencias del colegio.
12. No publicar en RRSS propias imágenes, videos o similares de estudiantes pertenecientes al establecimiento.
13. Cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los estudiantes, tutorías y reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, turnos de reemplazos en caso necesario, y labores administrativas inherentes a su cargo.
14. Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo a su rol.
15. Comunicar en forma oportuna observadas o conocidas, conflictos y/o situaciones complejas de los estudiantes o de grupo curso al profesor jefe correspondiente, a un miembro del equipo de convivencia o al equipo técnico pedagógico

## **1.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **Derechos**

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

4. A participar de las instancias colegiadas de nuestro establecimiento.
5. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, los términos previstos por la normativa interna.

### **Deberes**

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas de nuestro establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
5. Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.
6. Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
7. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en dependencias ni cercanías del colegio.
8. No publicar en RRSS propias imágenes, videos o similares de estudiantes pertenecientes al establecimiento.

## **1.5 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO**

### **Derechos**

1. A conducir la realización del proyecto educativo.
2. A ser informados oportunamente de las necesidades o complejidades de estudiantes profesores y/o personal.

### **Deberes**

1. Liderar a toda la comunidad educativa y propender a elevar la calidad del establecimiento.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
5. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.

6. Afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar, en busca de soluciones, sanciones y mejoras que propendan a corto, mediano y largo plazo a una sana convivencia y al aprendizaje integral.
7. Organizar y liderar a todos los miembros de la comunidad escolar para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchando, validando, respetando y acogiendo a toda la comunidad educativa.
8. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

**Respecto de los derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento (docentes, asistentes de la educación y administrativos), se aplicará la normativa de la Ley General de Educación (art. 10) en concordancia con el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.**

#### **1.6 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR**

##### **Derechos**

1. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a 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.

##### **Deberes**

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio.
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 del colegio a la Superintendencia, información que será pública.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## 2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

El colegio cuenta con cursos desde el Segundo Nivel de Transición a 4° medio **sin**  
Jornada Escolar Completa Diurna

### 2.1 HORARIOS ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

#### 2.1.1 Horarios

|                          |                                                                                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Educación parvularia     | 8:15 hrs. a 13:00 hrs.                                                           |
| De 1º a 4º Básico        | 8:15 hrs. a 13:15 hrs o 14:00 horas; según corresponda                           |
| De 5º Básico a 6º Básico | 8:00 a 13:00 hrs.                                                                |
| De 7º a 4º Medio         | 8:00 hasta 13:00, 13:45 o 14:30 según corresponda según actividades programadas. |

- Las actividades de libre elección optativas (ACLE) se realizarán en la jornada de la tarde desde las 13:30 horas a las 17:00 horas.
- Las reuniones de apoderados se efectúan de 17:30 horas a 19:00 horas.

Los Talleres pedagógicos tienen los mismos horarios de ACLE

#### 2.1.2 De la Puntualidad:

Para el colegio, es importante señalar que los atrasos reiterados perjudican el desempeño escolar de los estudiantes, por lo que es muy importante que nuestros estudiantes cumplan con los horarios establecidos para sus clases y los apoderados cooperen y se comprometan en su comprensión y cumplimiento.

Es obligación de todo estudiante llegar puntualmente a clases, según horario establecido.

Todo ingreso en horas de clase (por atraso) debe ser justificado por apoderado. Además de adjuntar certificado médico cuando corresponda.

Toda salida durante la jornada escolar de los estudiantes debe ser realizada de forma presencial por su apoderado.

### **2.1.3 De la Asistencia e inasistencia**

Los estudiantes permanecerán en el colegio en el horario asignado a su curso. Toda salida antes del horario establecido sólo será permitida por razones justificadas bajo la responsabilidad del apoderado, quien deberá dejar constancia escrita en el libro de registro de salidas.

Toda inasistencia a clases, actividades co-programáticas y extraprogramática debe ser justificada por el apoderado en la agenda, y/o mediante certificado médico.

Los estudiantes que sufran enfermedades prolongadas deben presentar certificado médico a su regreso en inspectoría no más allá de una semana.

Asimismo, la inasistencia de los padres y apoderados a las citaciones personalizadas sobre su hijo o hija y acordadas con el profesor jefe deberá ser debidamente justificada por nuestros canales de comunicación institucionales para que pueda ser reprogramada. **Recordamos a usted la importancia pedagógica de estas reuniones por lo que solicitamos que sean respetados los horarios y de no ser posible, avisar con anticipación.**

### **2.1.4 Actividades co-programáticas**

Son las actividades que están insertas en el Proyecto Educativo (actos conmemorativos, diversas celebraciones, otras actividades), por lo que son de carácter obligatorio para los estudiantes. Las ausencias a estas actividades deben ser debidamente justificadas a través de la Libreta de comunicaciones.

Las premiaciones y/o Ceremonia de Licenciatura (IV E. Media) son de exclusiva responsabilidad del Colegio; no existiendo obligatoriedad en brindarlas.

Cumpliendo la obligatoriedad de los 13 años de Escolaridad, según proyecto de Ley promulgado el 21 de mayo del año 2013, sólo el IV año de Enseñanza Media, como etapa terminal tendrá su Licenciatura. De acuerdo a esta Reforma el 8° Año de Educación General Básica es un curso en Transición, no terminal; puesto que nuestro Establecimiento Educativo cuenta con Educación Media Científica Humanista.

Con respecto al II Nivel de Transición (Pre-Básica) informamos que no tiene Ceremonia Especial, pues este Nivel está articulado a la Educación General Básica.

**DESFILES.** Condiciones que deberán reunir los y las estudiantes para integrar y permanecer en la plana mayor. Se define como plana mayor al grupo de alumnas/os que representan al colegio en actividades oficiales, que se destacan por su rendimiento académico y/o compromiso pastoral y que cumplen con el perfil de un estudiante Lourdisto.

Todo estudiante que desee integrar la plana mayor deberá tener en cuenta que debido a la importancia de la representatividad de la plana mayor frente a la comunidad, es que deben reunir los siguientes requisitos:

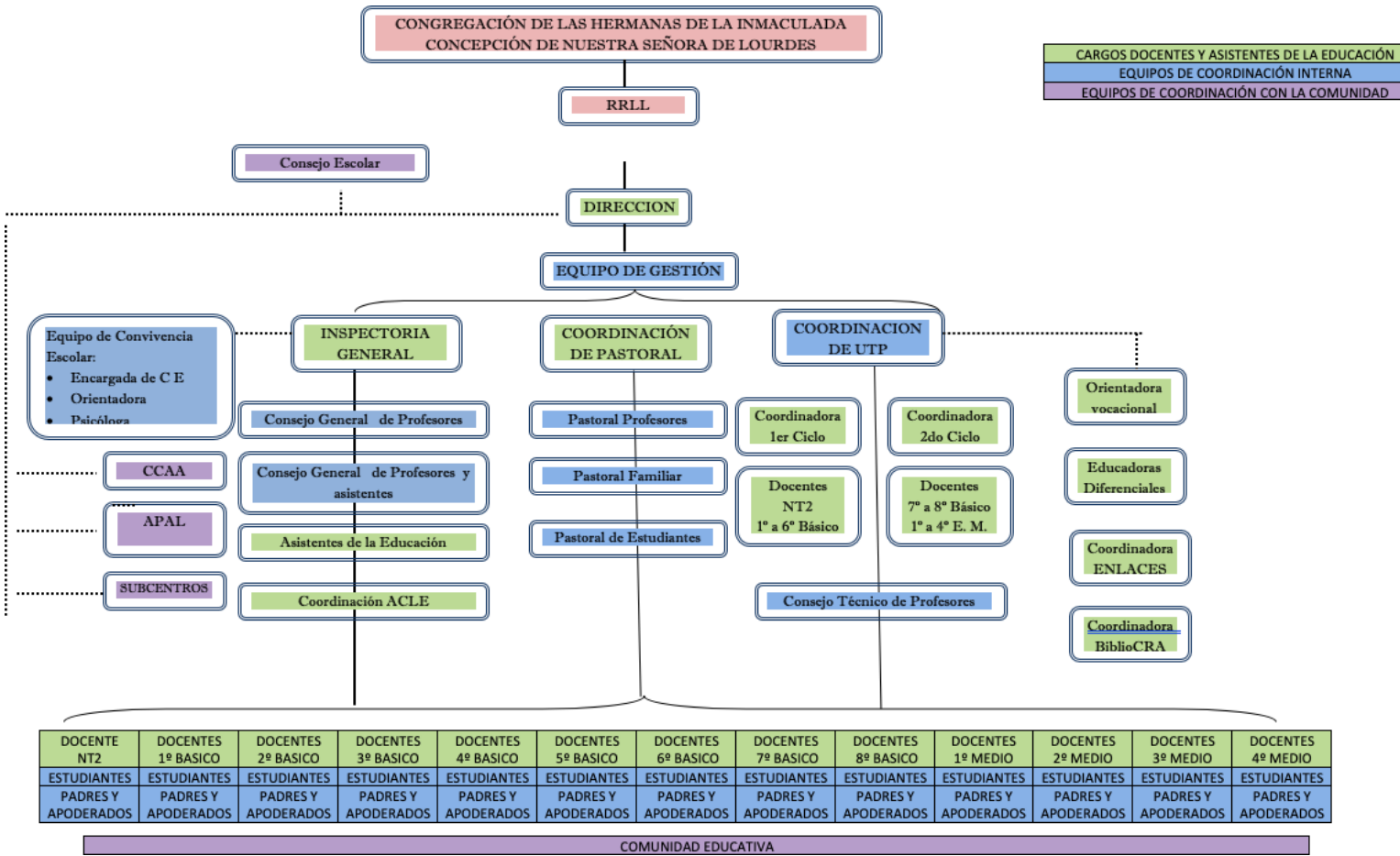
1. Sólo podrán pertenecer a ésta los y las estudiantes de Enseñanza Media. En caso de falta de número de integrantes se recurrirá a estudiantes de enseñanza básica.
2. Tener un buen rendimiento general.
3. Presentación personal acorde con las exigencias del reglamento del Colegio.
4. Responsabilidad demostrada en aspectos como: cumplimiento oportuno en deberes escolares, puntualidad, participación en actividades planificadas por el Colegio.
5. Respeto por todo integrante de la comunidad escolar y por las normas disciplinarias del presente reglamento.
6. No presentar anotaciones graves o gravísimas.
7. En caso de no respetar los requisitos señalados, Inspectoría General en conjunto con el Consejo de Profesores, procederá a desvincular al estudiante de la Plana Mayor.

**Condiciones para integrar y permanecer en los escuadrones.** Los estudiantes que quieran formar parte se inscriben de manera voluntaria desde 1º a 4º medio, si es que los cupos no se completan se permitirá a estudiantes de 7º y 8º básico y así sucesivamente con cursos de básica.

Los estudiantes integrantes de los escuadrones deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. Presentación personal acorde con las exigencias del RIC del Colegio.
2. Responsabilidad demostrada en aspectos como: cumplimiento oportuno en deberes escolares, puntualidad, participación en actividades planificadas por el Colegio.
3. Respeto por todo integrante de la comunidad escolar y por las normas disciplinarias del presente reglamento.
4. No presentar anotaciones graves o gravísimas.
5. Firmar y respetar el compromiso de participación en Desfile, por parte del apoderado y del estudiante
6. En caso de no respetar las condiciones señaladas, Inspectoría General, procederá a desvincular al estudiante del desfile

2.2 ORGANIGRAMA



## 2.3 ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

### **Sostenedor**

El Sostenedor es quien permite la existencia y funcionamiento del establecimiento, determinando la orientación general de su hacer educativo y las características globales de la administración del colegio.

Siendo el sostenedor el propietario y representante legal del establecimiento, se constituye en fuente de la autoridad máxima con relación al funcionamiento y gestión de la institución teniendo como límites de ella solo la normativa legal vigente y, en forma fundamental la organización, procedimientos y estructura administrativa que haya aplicado al colegio, expresados en documentos tales como Proyecto Educativo y Reglamento Interno.

Es el nivel de administración superior del establecimiento, responsable de planificar, organizar, dirigir y evaluar la totalidad del funcionamiento del plantel.

**Dirección** Es quién vela por que el Proyecto Educativo se lleve a la práctica acorde a los valores y principios que lo deben regir. Es responsable de generar las condiciones para que todos los estamentos puedan concurrir de la mejor manera a ejecutar sus tareas, a la vez que es quien decide y propone mejoras e innovaciones para mantener vigente el Proyecto Educativo. Zanja y toma las decisiones en asuntos de controversia, velando siempre por el bien de sus estudiantes y de la institución. Conoce y orienta el rumbo que debe seguir el colegio.

Cuando la Dirección no puede concurrir en las decisiones, será subrogada por quien sea designada para tales fines.

**Coordinación de UTP** Está a cargo de la implementación pedagógica del Proyecto Educativo y de velar porque éste se realice de manera correcta. Fomenta y vela por el aprendizaje integral de todos los estudiantes. Genera, implementa y supervisa proyectos y actividades formativas. Custodia la interrelación de todos los estamentos en pro de la formación integral de nuestros estudiantes. Vela por la permanente mejora de planes y programas, así como su ejecución. Está en contacto directo con todos los estamentos lo que le permite proveer e intervenir en pro de las mejores decisiones pedagógicas para todos los estamentos del colegio.

**Encargado de Convivencia:** Es quién provee espacios e instancias para promover el buen trato y la sana convivencia. Para ello gestiona un plan de Convivencia y de mejoramiento de ésta. Además, concurre a mediar e intervenir los conflictos que puedan darse en cualquiera de los



estamentos y que afecten la convivencia escolar. Difunde los conceptos, necesidades y posibilidades del ámbito de la convivencia escolar dentro del Proyecto Educativo, velando por su aplicación, revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar. Aplica los protocolos de actuación referidos a la convivencia escolar en su amplio espectro.

**Inspectoría General:** Vela por el sano cumplimiento de la normativa que encuadra nuestro Proyecto Educativo. Media con nuestros estudiantes la comprensión formativa de nuestra normativa. Vela por que las inspectorías colaboren y apoyen a los demás estamentos en la realización de clases y proyectos. Acompaña y cuida a los estudiantes en su permanencia en el colegio. Aplica medidas disciplinarias y acompaña tanto al estudiante como a su familia a la comprensión de éstas. Realiza la observación y seguimiento de nuestros estudiantes en situaciones complejas. Participa del Consejo Escolar.

**Docentes de aula:** Es el profesional de la Educación que imparte enseñanza en los diferentes niveles del sistema, de acuerdo a los Planes y Programas establecidos por las normas legales vigentes.

**Profesor Jefe:** Es el profesor conductor de cada grupo curso. Acompaña a todos sus estudiantes y familias durante un año escolar de modo de observar, sugerir, mediar y potenciar a cada estudiante en sus diferencias para que pueda alcanzar objetivos, desafiarse y avanzar en su formación. Conoce en profundidad a cada uno de sus estudiantes y sus situaciones familiares. Brinda apoyo ante cualquier situación emergente. Es quién conduce la relación del estudiante y su familia con el resto del colegio.

**Asistentes de la educación:** personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los estudiantes, apoyando la labor docente desde el aspecto conductual. Dependen jerárquicamente de Inspectoría General. Deben velar por una sana convivencia escolar, a través de lo estipulado en el reglamento de convivencia y PEI.

**Encargado de Centro de estudiantes:** Es quién conduce la relación entre la Dirección y el Centro de Estudiantes con el fin de facilitar un trabajo colaborativo y formativo para los estudiantes. Acompaña, aconseja, guía y gestiona las acciones del Centro de Estudiantes. Conformar reuniones entre estamentos y Centro de Estudiantes. Recibe solicitudes y las encamina a sus mejores posibilidades de realización cuando son viables.

**Profesor especialista en trastornos del aprendizaje:** Es el docente, poseedor de título habilitante para ejercer el cargo, encargado de realizar el diagnóstico y/o tratamiento psicopedagógico del educando con trastornos de aprendizaje y otros déficits.

**Unidad administrativa:** El personal administrativo, es aquel que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondiente a todo el personal.

**Asistente de la educación de servicios:** Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar. Los Asistentes de Educación de servicios, dependen de Dirección.

**Asistentes de aula:** El o la Asistente de Aula es quien apoya a docentes de Educación Básica en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos (TIC). Son colaboradores de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y otros espacios educativos, favoreciendo la atención a la diversidad.

**Coordinador CRA:** es un docente o un educador profesional, cuya labor principal es la de promover y fortalecer la integración entre el CRA y las definiciones curriculares y las prácticas pedagógicas de la escuela.

**Encargada de CRA:** Asistente de la Educación que colabora en apoyar la Gestión Docente, atender y prestar servicios bibliográficos a la comunidad del Colegio.

**Coordinación ACLE:** Es un docente, cuya labor principal es la de organizar, promover y fortalecer las actividades extracurriculares del establecimiento

**Coordinación Pastoral:** Es la Hermana Religiosa y/o docente

encargada de la organización y ejecución de todas las actividades de Pastoral.

**Orientadora:** La Orientadora es la responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de Orientación Educacional, Vocacional y Profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual, en todos los niveles.

**Psicóloga:** Es quien desarrolla su actividad profesional principalmente en el marco del desarrollo psico y socioemocional de los integrantes de la Comunidad Escolar, atendiendo todos los niveles y modalidades

**Encargada de enlaces:** Es un docente, cuya labor principal es la de promover y fortalecer la integración y organización de las Tics con el curriculum y las prácticas pedagógicas de la escuela.

## 2.4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

### 2.4.1 Agenda escolar

Es el instrumento oficial para establecer comunicación entre el apoderado y el colegio, **y es obligatorio su porte diario, así como su completa lectura por parte del apoderado y del estudiante.** No se aceptan otros medios para solicitar permisos y escribir comunicaciones o justificativos. (puede ser la agenda institucional y/o un cuaderno destinado para tales fines)

Asimismo, se deben completar todos los datos requeridos en la agenda para que el colegio disponga de la información adecuada y de manera oportuna, por lo que ***solicitamos sea completada y firmada por el apoderado la primera semana de clases.*** De igual modo, todo cambio de rutina debe ser notificado por esta vía.

### 2.4.2 Página web, Redes Sociales y Classroom

A través de la página web del colegio todos los miembros de la comunidad educativa podrán obtener información sobre los distintos ámbitos del quehacer escolar: Proyecto Educativo, Circulares, Reglamentos y Protocolos, últimos eventos, noticias, etc.

A través de circulares, y aquellas que lleven colilla, deberán ser devueltas con la firma autógrafa del apoderado.

### 2.4.3 Conducto regular de atención

Los apoderados podrán presentar quejas o reclamos las cuales serán atendidas según se indica a continuación. Luego de la entrevista, y según el objetivo y características de la situación se revisarán los antecedentes presentados y se entregará una respuesta en el plazo de 10 días hábiles.

Para concertar una entrevista el padre, madre y/o apoderado debe solicitar por escrito en la agenda escolar una reunión, pudiendo en caso de emergencia ser acordada telefónicamente, por correo o de forma personal, en los días y horarios programados para entrevistas.

El conducto regular que debe cumplir todo padre, madre y/o apoderado de nuestro colegio que necesita comunicar alguna situación que afecte a su pupilo, es el que se indica a continuación, sin alterar el orden ascendente en el que se presenta:

Si son temáticas académicas:

1° Profesor de Asignatura

2° Profesor Jefe

3° Coordinador de Ciclo respectivo

4° Dirección

Si son temáticas conductuales y de convivencia:

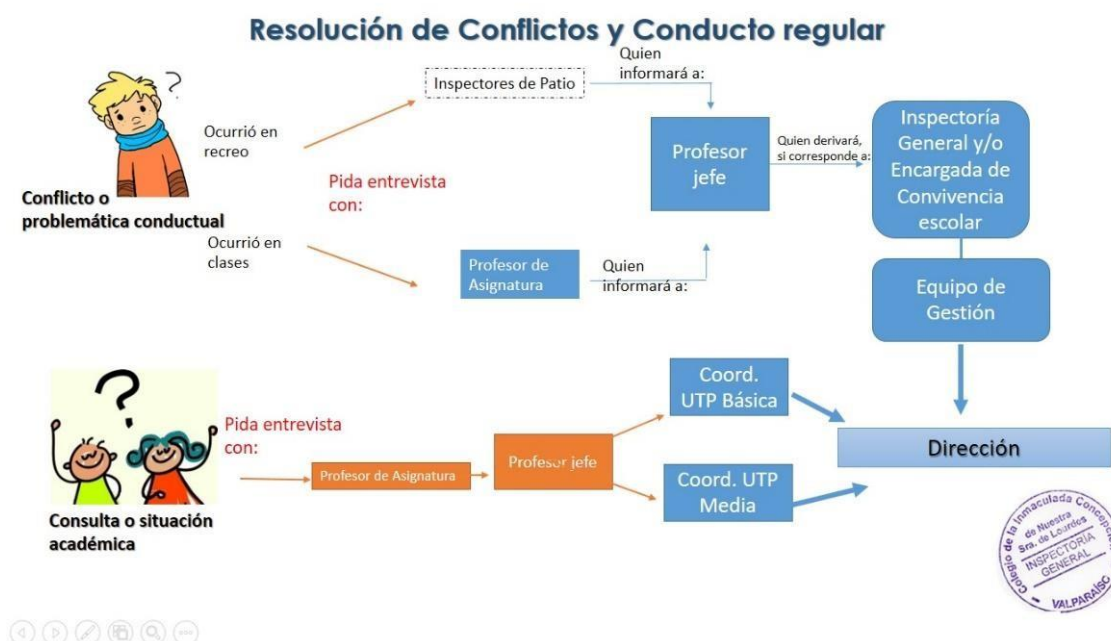
1° Inspectores de patio (si ocurrió en el recreo) / Profesor de asignatura (si ocurrió en clases)

2° Profesor Jefe

3° Inspectoría general, encargado de Convivencia y/u Orientador

4° Equipo de gestión

5° Dirección



#### 2.4.4 Procedimiento y horario de solicitud de documentos

Los documentos deberán ser solicitados y retirados en la secretaría en los horarios de 8:30 a 12:30 y de 14:00 a 16:00 horas.

#### 2.5 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Todos los años el establecimiento desarrollará un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles. Este proceso se llevará a cabo en observancia a la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: informar las fechas y procedimientos de acuerdo a calendarización SAE (sistema de admisión escolar), garantizando transparencia, equidad e igualdad de oportunidades que establece el proceso.

Además, ajustándose a la normativa, el establecimiento contará con una lista de espera/registro público tanto físico como virtual, según las disposiciones contenidas en calendario de admisión SAE del año en curso.

### **2.5.1 Situaciones excepcionales que inciden el proceso de admisión.**

La medida extraordinaria de expulsión en nuestro establecimiento, en consonancia con el Dictamen N°0071 SUPEREDUC 22/11/2024, establece que los estudiantes que reciben aquella sanción disciplinaria no pueden ser matriculados en el establecimiento por un período de hasta 2 años, aún cuando sean asignados por el sistema SAE. Por lo que nuestro establecimiento educacional no realizará la concreción de la matrícula en cualquier etapa del proceso: regular, complementaria y de regularización.

Esta situación debe ser informada al estudiante y a su apoderado en el acto de notificación de la medida disciplinaria.

El colegio se ajustará a las indicaciones que se entreguen por el MINEDUC en todo lo referente a los procesos de admisión.

## **2.6 REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

### **2.6.1 Presentación personal general**

**Varones:** deben venir afeitados **sin aros, extensiones ni piercing**. El cabello debe usarse siempre limpio, bien peinado.

**Mujeres:** Solo está permitido el uso de aros, no colgantes, adheridos al lóbulo de las orejas. El cabello debe ir peinado, este debe ser tomado con un colet oscuro, como medida de higiene y seguridad. No podrán venir maquilladas ni con uñas largas y/o pintadas.

El delantal o la capa es de uso obligatorio desde el Segundo Nivel de Transición a 5° Básico, limpio, sin manchas o diseños, con todos sus botones y bastas cosidas, con el nombre.

### **2.6.2 Uniforme**

En el marco de las definiciones de nuestro Proyecto Educativo, el colegio ha establecido las siguientes reglas de presentación personal, para todos los estudiantes desde el Segundo Nivel de Transición a 4° Año de Educación Media. EL Consejo Escolar ha reconocido el uniforme del colegio como un sello distintivo de nuestra Comunidad Escolar, por lo que su uso es obligatorio, dado esto se tomarán las medidas para que ningún estudiante con problemas socioeconómicos no pueda acceder al uniforme. (Nuestro Colegio cuenta con un ropero escolar).

El uniforme debe mantenerse en óptimo estado y sin intervenciones (recortes de mangas, pintura, rayados, bastas deshechas, pantalones arremangados y/o bajo la cadera).

Si por razones de fuerza mayor el estudiante no puede cumplir con las exigencias de presentación personal o de uniforme, debe presentar en Inspectoría un justificativo a primera hora que indique un plazo adecuado para solucionar la falta.

En el caso de estudiantes migrantes, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al colegio que no cuenten con el uniforme escolar.

El uniforme puede adquirirse donde sea más conveniente para cada familia por lo que no hay

exigencia de marca o lugar de venta.

#### **El uniforme para el Segundo Nivel de Transición**

- Buzo oficial del colegio y es de uso obligatorio.
- Delantal celeste, con nombre.
- Zapatillas deportivas
- Calzas azules con insignia del Colegio.
- Dos poleras oficiales del Colegio.
- Sweater exclusivo del colegio.
- Calcetas blancas.
- Parka o chaquetón azul marino o negro.
- Gorro azul marino.
- Mochila o bolso de género color azul.

#### **El uniforme para los estudiantes de Educación Básica y Media**

Niñas:

- Jumper (hasta la rodilla), y sweater exclusivo de colegio y/o polerón azul marino con insignia del colegio.
- Uso de insignia metálica en el jumper y la bordada tradicional, en el blazer.
- Delantal celeste, de uso obligatorio, desde Kinder a 5°Básico
- Camisa de manga larga de color blanco. (cuello en punta)
- Calcetines beige.
- Zapatos de color negro, sin plataforma.
- Parka o chaquetón azul marino o negro.
- Gorro azul marino.
- Mochila.
- Pantalón azul marino, de tela, desde el 1° de Mayo al 30 de Septiembre.
- Para los actos oficiales, oportunamente avisados, el alumnado de la plana mayor, usará guantes negros de cuero o cuerina.
- No se permite el uso de polerones deportivos con uniforme

Niños:

- Pantalón plomo, vestón azul marino, sweater exclusivo de colegio y/o polerón azul marino con insignia del colegio.
- Zapatos escolares de color negro.
- Uso de insignia metálica, en la corbata; y la bordada tradicional, en el vestón.

- Corbata, según modelo.
- Camisa blanca manga larga.
- Capa beige de kínder a 5º Básico, abotonada adelante, uso obligatorio, marcado con el nombre y curso
- Parka o chaquetón azul marino o negro.
- Gorro azul marino.
- Mochila.
- Para los actos oficiales, oportunamente avisados, el alumnado de la plana mayor, usará guantes negros de cuero o cuerina.
- No se permite el uso de polerones deportivos con uniforme

**El Uniforme de Educación Física, es de uso obligatorio en dichas clases:**

**Niñas:**

- Buzo azul del Colegio
- Calzas azules con insignia del Colegio, para las niñas.
- Dos poleras oficiales del Colegio.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas deportivas.
- Útiles de aseo personal (toallas, jabón, desodorante, (hawaianas, sólo de 7º a IV medio).
- Todo el uniforme de Educación Física debe venir marcado con el nombre del estudiante.
- Uniforme de invierno: Calzas largas y polerón manga larga azul marino.

**Niños:**

- Buzo azul del Colegio
- Short azul marino con insignia del colegio, para los varones.
- Dos poleras oficiales del Colegio.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas deportivas.
- Útiles de aseo personal (toallas, jabón, desodorante)
- Todo el uniforme de Educación Física debe venir marcado con el nombre del estudiante.
- Uniforme de invierno: Pantalón y polerón manga larga azul marino.

### **2.6.3 Excepciones al uso del uniforme escolar**



1.Actividades vinculadas a la Convivencia Escolar: En nuestro establecimiento se realizan diversas actividades enfocadas a la promoción de la Buena Convivencia Escolar ej. Día del jeans. En ellas es posible que los estudiantes asistan con otras prendas de vestir, no constitutivas de uniforme escolar , previa coordinación de la actividad con Inspectoría General y Dirección. La ropa a usar debe ser jeans, pantalón de vestir, polera con manga, zapatos adecuados a la clase de educación física si la tuviere el día del jeans; en todo momento la vestimenta usada debe ser adecuada al contexto escolar.

2.Polerón conmemorativo 4to año Medio: Se permite a los estudiantes pertenecientes a 3er año medio, diseñar y elaborar un polerón conmemorativo a usar durante su 4to año de enseñanza media. Esta actividad es de carácter voluntario, cada generación decide si procede su realización. En los casos que se acuerde confeccionar polerones, se deberá incluir obligatoriamente al profesor jefe, quien será responsable que la confección del mismo obedezca a los acordados y principios de nuestro colegio.

Plazos: Durante el mes de noviembre, el Tercer año medio que desee ocupar este polerón, debe presentar su diseño: imagen, color y frase conmemorativa, a la Dirección del Establecimiento. En este sentido tanto la imagen y la frase conmemorativa no deben ser contrarios a nuestro Proyecto Educativo y valores institucionales. No se permitirán frases y/o imágenes que inciten a la violencia, consumo de alcohol y/o drogas, incivildades, actos delictivos, discriminación de cualquier tipo o sean ofensivas para nuestra comunidad educativa y para la sociedad en general.

Solicitudes especiales: El establecimiento reconoce y comprende la existencia de situaciones especiales o fortuitas donde sea pertinente flexibilizar el uso del uniforme o buzo institucional. Ante ello, el estudiante y su apoderado deben solicitar entrevista con Inspectoría General para informar su necesidad. Inspectoría General informará la situación a Dirección y a Equipo de Gestión para establecer la autorización correspondiente de ser preciso

#### **2.6.4 Ropa perdida y objetos olvidados**

Nuestro establecimiento promueve la responsabilidad y el autocuidado de las pertenencias de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad escolar.

Ante la pérdida de objetos de uso cotidiano y ropa escolar el procedimiento es el siguiente:

Al encontrarse **ropa** extraviada: Se revisará si posee alguna identificación que permita devolverse a su dueño. En caso de no existir nombre legible, será guardada en las cajas dispuestas para ello en

portería.

Si al término del correspondiente semestre la ropa no es reclamada, se procederá a incorporarla, de acuerdo a su estado, al ropero escolar, a cargo de inspectores de patio. Si la ropa no se encuentra en buen estado será desechada.

**Pérdida de artículos tecnológicos:** El uso de artículos de valor como smartphones, tablets y similares se encuentra restringido, y su cuidado es responsabilidad exclusiva de cada estudiante. En caso de extravío y posterior encuentro de uno de estos objetos, se debe dar cuenta a Inspectoría General, quien procederá a guardarlo en espacio especialmente dispuesto para ello, a la espera de ser reclamado por su dueño.

**Otros artículos perdidos:** En caso de encontrarse otros artículos perdidos dentro del establecimiento como loncheras, pots para comida, botellas reutilizables entre otros.

Se procederá a revisar si poseen alguna identificación que permita su devolución inmediata. En caso de no poseer identificación y no ser reclamada por su dueño, se guardarán en la bodega contigua a portería y se desearán como medida de higiene al término de la semana en curso.

## **2.6.5 Uso de celulares, computadores personales y aparatos tecnológicos**

El uso de celulares y cualquier otro medio tecnológico estará prohibido durante las horas de clase, a excepción de la realización de actividades pedagógicas supervisadas por el docente a cargo.

Durante las evaluaciones los dispositivos tecnológicos deben ser guardados en sus respectivas mochilas, o según indique el docente a cargo\*

A los estudiantes que sean sorprendidos usando el celular sin autorización se les solicitará la entrega temporal de sus equipos y serán entregados al final de la clase. En los casos que reincida por tercera vez en la conducta, registrada en la hoja de vida del estudiante; los aparatos serán entregados solamente al apoderado/a según el siguiente procedimiento:

1. Retirar el objeto, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.
2. Entregar el objeto a Inspectoría General, para ser retirado por el apoderado quien firmará carpeta de constancia dispuesta para este fin.
3. El apoderado podrá realizar el retiro solo en el horario establecido para esta acción, de lunes a jueves desde las 15:00 a 16.30 horas

\* Los estudiantes pueden utilizar el teléfono de secretaría solo por causa grave/urgente o situaciones de emergencia evaluadas por Inspectoría o Dirección; ya que éste es solo de uso administrativo.

El Colegio no responderá por pérdidas o daños ocurridos a estos equipos.

## **2.7 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS Y LA HIGIENE DEL COLEGIO**

**2.7.1 Plan integral de seguridad escolar (PISE). ANEXO N.º 1**

**2.7.2 Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. ANEXO N.º 2**

**2.7.3 Protocolo ante hechos de agresiones sexuales contra estudiantes ANEXO N.º 3**

**2.7.4 Protocolo ante consumo y porte de drogas ANEXO N.º 4**

**2.7.5 Protocolo en caso de accidentes escolares ANEXO N.º 5**

## **2.7.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento**

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento.

### **Higiene**

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el aseo y mantención del inmueble y equipamiento para lo cual existen varias acciones que se implementan en el colegio, tales como:

Periódicamente se procederá a sanitizar servicios higiénicos y bodegas.

Se debe mantener una adecuada disposición de basura, considerando recipientes con tapa los que serán vaciados, al menos, al finalizar el día.

Los apoderados deberán comunicar a los profesores, inspectores, encargado de convivencia, cualquier situación que a su juicio presente algún riesgo de accidente o contagio.

Se mantendrá de manera permanente la enseñanza sobre la importancia de mantener la higiene en el colegio a través del correcto uso de los basureros y el lavado de manos entre otras acciones.

### **Salud**

El apoderado deberá llenar la ficha de salud que se entregará a principio de cada año escolar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si lo tuviera.

Todos los productos químicos empleados en la limpieza del colegio son mantenidos en lugar seguro donde los estudiantes no tengan acceso.

No se deben vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas.

En áreas de uso y tránsito de los niños no deben existir elementos tóxicos o peligrosos, tales como: alcohol, ceras, aerosoles, siliconas, entre otros. A su vez, también se debe evitar que los

estudiantes tengan contacto con elementos que puedan provocar asfixia, tales como: bolsas plásticas, cordeles de cortinaje, entre otros.

Se realizarán periódicamente acciones de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio se realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

Ante la presencia de pestes y enfermedades contagiosas el estudiante no podrá asistir a clases hasta superada su enfermedad.

En relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales, estos están regulados en nuestro protocolo para accidentes escolares y enfermedades.

### **Medidas específicas para nuestro Segundo Nivel de Transición**

**a) Lavado de manos:** Reconociendo su importancia como primera medida de prevención de enfermedades infecto-contagiosas, se solicita al personal que atiende a los párvulos (Educadora y Asistente de párvulos) que fomente y enfatice su realización. Para ello, el servicio higiénico cuenta con jabón y lavamanos. Cada apoderado debe proveer con una toalla de mano a su estudiante, la cual será enviada a casa semanalmente, para su lavado y reposición.

Además de contar material visual estimulando este hábito hacia las estudiantes.

**b) Uso y limpieza de baños:** La sala de Kinder posee baños para uso exclusivo de las estudiantes del nivel, su limpieza y desinfección debe realizarse de forma diaria al término de la jornada escolar. Esta acción es realizada por la Auxiliar de Servicio que posee a su cargo esta área.

**c) Higienización /limpieza de muebles, material didáctico y dependencias:**

- **Sala de Clases:** La limpieza y orden de la sala de clases se realiza de forma diaria, esto comprende piso, mesas, sala de rincones, mesa de la educadora y muebles que componen el espacio de aprendizaje. Una vez por semana se realizará

higienización/desinfección profunda de la sala y los materiales didácticos/lúdicos como juguetes, bloques entre otros. Esta acción es realizada por la Auxiliar de Servicio que posee a su cargo esta área.

## **2.8 REGULACION REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

**2.8.1 Regulación de evaluación y promoción. Anexo N° 6 (documento adjunto)**

**2.8.2 Protocolo de apoyo a estudiantes madres, padres y embarazadas. Anexo N° 7**

**2.8.3 Protocolo para salidas pedagógicas y giras de estudio. Anexo N° 8**

### 3. FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS

#### INTRODUCCIÓN

La presente sección de nuestro Reglamento Interno forma parte de las Normas de Convivencia y Disciplina que deben observar los estudiantes de nuestro Colegio, desde el Nivel 2º Nivel de Transición a IV Medio.

En este contexto, las presentes Normas de Convivencia y Disciplina pretenden explicitar lo que la Congregación persigue, según su Marco Institucional y son un reflejo de los sellos institucionales que tiene el colegio.

Se entiende la disciplina como un aporte fundamental a la formación de la persona; como un proceso de internalización de valores, actitudes y estilos de vida que ayudan al estudiante a prepararse mejor para su inserción –desde la perspectiva del Evangelio– en la vida escolar, familiar y en la sociedad.

Es de suma importancia para nuestro colegio contar con un documento que permita tener una normativa que sea clara, explícita, conocida por todos, además de validada por la comunidad escolar en su adherencia al PEI. Es en este marco, que el reglamento puede ser aplicado aportando al proceso formativo de los estudiantes.

#### 3.1 FALTAS

Todas las normas de convivencia y disciplina de nuestro colegio se sostienen en valores relevantes para esta comunidad y son abordados y trabajados de manera permanente en su PEI. Es así como diferenciamos: **faltas leves, graves y gravísimas.**

Se entiende además que cuando uno o varios miembros de la comunidad escolar hace, dice, o manifiesta actitudes que afecten a otro, el colegio asume que ambas partes involucradas son sujetos para nuestra educación.

En particular, el colegio entiende que conductas y actitudes de malos tratos, deben ser abordadas como una oportunidad de aprendizaje y debe incluir oportunidades de reparación para ambas partes.

##### 3.1.1 Faltas leves

Serán consideradas faltas leves, todas aquellas que no sean graves ni gravísimas, y que corresponden a actitudes o comportamientos que alteren el normal comportamiento del quehacer escolar, y que no provocan daño físico y/o psicológico a otro miembro de la Comunidad Escolar.

**Se considerarán faltas leves de conducta:**

- a. Se presenta sin útiles de aseo
- b. Envía mensajes (papeles a compañeros, vía WhatsApp, mensajes de texto) durante el desarrollo de la clase.
- c. Manifiesta conductas afectivas de pareja, expresiones de contacto físico (besos, abrazos, caricias, etc.) dentro del colegio.
- d. No trae materiales de trabajo. No trae hecha las tareas.
- e. Se ausenta a pruebas sin justificar
- f. Come y/o bebe dentro de la sala de clases, sin autorización.
- g. o trabaja o no sigue indicaciones del profesor en la clase.
- h. o presenta justificativo por inasistencia
- i. Se queda fuera de clases, estando en el interior del colegio, sin autorización durante la jornada escolar.
- j. Acumula 4 atrasos en un mes
- k. Llega atrasado a clases después de los recreos.
- l. No usa el delantal (Segundo Nivel de Transición a 5° básico)
- m. Se presenta sin su uniforme completo o usa prendas que no corresponden al uniforme.
- n. La presentación personal no corresponde a la exigida por el colegio: maquillaje excesivo, usar barba o bigote, usar piercing, expansiones, cadenas, joyas, aros largos.
- o. Devuelve los libros y/o a biblioteca fuera del plazo establecido.
- p. No trae comunicación firmada.
- q. Sale de la sala sin autorización.
- r. Usa de bicicleta, skates o patines al interior colegio.
- s. No mantiene su lugar de trabajo limpio y ordenado.

**3.1.2 Faltas graves**

Serán consideradas faltas graves aquellas actitudes o comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la Comunidad Escolar y del bien común. Se entenderán por ésta, actitudes sistémicas impropias, comportamientos indebidos, así como acciones deshonestas que alteren el normal quehacer escolar.

**Se considerarán faltas graves de conducta:**



- i. Falsifica notas, justificativos, comunicaciones o la firma del apoderado.
- ii. dultera respuestas en pruebas ya corregidas.
- iii. Adultera el libro de clases, certificados o algún documento oficial.
- iv. Daña material de trabajo y/o del establecimiento con intención: mesas, implementos de laboratorio, quebrar vidrios, infraestructura, puertas, etc.
- v. Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
- vi. Contesta en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas hacia el profesor o cualquier miembro docente y no docente del colegio.
- vii. Interrumpe constantemente las clases, entorpeciendo la labor del profesor.
- viii. Permanece en las dependencias del edificio en horarios de recreo y/o evacuaciones (simulacros) sin la autorización respectiva.
- ix. Vulnera de palabra o de hecho el prestigio u honra del Colegio o de los miembros de la Comunidad Educativa.
- x. Copia en pruebas.
- xi. No cumple con el protocolo de uso del laboratorio
- xii. Presenta como propios los trabajos de otro estudiante
- xiii. Hace uso del Laboratorio de Computación, Internet, Ciencias y CRA, sin la autorización correspondiente y que dicho uso se derive en un perjuicio material para el colegio.
- xiv. Usa celular, Tablet, iPad y otros artículos tecnológicos durante las horas de clases, actos, celebraciones litúrgicas entre otros sin autorización del profesor<sup>3</sup>
- xv. Realiza ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización, se le requisarán los productos para ser entregados a sus padres y/o apoderados.
- xvi. Se niega a rendir pruebas o entrega un control en blanco.
- xvii. Fotografía y/o graba a otros sin la debida autorización, al interior del colegio
- xviii. Se retira del Colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- xix. No asiste a citaciones, competencias y actividades co-programáticas comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado.
- xx. **Porta cigarros** y/o vapeadores al interior del colegio, salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
- xxi. Daña o destruye bienes o pertenencias ajenas.

---

xxii. <sup>3</sup>Ante una falta con respecto al uso de artículos tecnológicos se procederá según lo indicado en "Regulaciones sobre uniforme escolar y presentación persona de este Reglamento Interno.

- xxiii. Simula o da falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación. Desobedece al personal del colegio de forma intencional
- xxiv. Participa o promueve juegos violentos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.

### **3.1.3 Faltas gravísimas**

Se considerarán faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten gravemente a la integridad de física y/o psicológica de otro miembro de la Comunidad Escolar, del bien común y del normal funcionamiento del colegio. Además, todo aquello que ante la ley pueda constituir delito a ser denunciado ante el Ministerio Público.

En los casos que las conductas sancionadas además sean constitutivas de delito, la Dirección y/o EC realizará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones dentro de un plazo de 24 horas, de conformidad con los artículos 175, letra e y 176 del Código Procesal Penal.

Entre las conductas que podrían ser constitutivas de delito están: amenazas, lesiones, porte o uso de armas, consumo, tráfico de drogas entre otras.

#### **Se considerarán faltas gravísimas de conducta:**

- a) Consume, vende cigarrillos y/o vapeadores al interior del colegio, salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
- b) Consume alcohol al interior del colegio, salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
- c) Porta alcohol al interior del colegio, salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
- d) Vende alcohol al interior del colegio, salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
- e) Consume, porta o vende estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio, salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc. Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes públicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- f) Consumir y/o fumar, portar, traficar o incitar al consumo de bebidas alcohólicas y/o drogas al interior del colegio, salidas pedagógicas, giras de estudio, fiestas de colegio.
- g) Ingresa al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente<sup>4</sup>.
- h) Trae información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad) a

- través de medios como revistas, fotografías, Internet y/u objetos.
- i) Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales.
  - j) Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
  - k) Hurta o roba pruebas, bienes o documentos oficiales de la Comunidad Escolar.
  - l) Discrimina o humilla a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones individuales y/o en grupo.
  - m) Efectuar bullying o acoso escolar contra algún compañero del colegio a través de diversas formas. Se define acoso escolar según consta en el artículo 16 B de la Ley General de Educación: “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”
  - n) Participa en riñas, peleas u ofensas verbales o gestuales **dentro** del establecimiento
  - o) Instiga, participa u oculta a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio
  - p) Planifica y/o ejecuta acciones individuales o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, realizadas al interior del Colegio. Agrava esta falta el actuar con el rostro cubierto o enmascarado.
  - q) Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes, incluidas bombas de ruido o humo.
  - r) Impide el ingreso al colegio o el normal desarrollo de las actividades del colegio.
  - s) Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de **acciones individuales y/o en grupo.**<sup>5</sup>
  - t) Difunde imágenes, textos, rumores o historias que desprestigien, denigren o humillen a un miembro de la comunidad educativa, a través de medios tecnológicos y/o presenciales

u) Manipula cualquier tipo de alimento, tanto sólido como líquido, que puedan afectar a la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que asistan al colegio.

### **3.2 SANCIONES**

Las sanciones del presente reglamento han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad.

Las sanciones disciplinarias tienen un carácter formativo y punitivo. Son un instrumento al alcance de toda la Comunidad escolar y pretendemos motivar y provocaren el estudiante un cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el estudiante.

Es importante señalar que en el caso del nivel de **Kínder**, las disposiciones corresponden a medidas pedagógicas y formativas, orientadas a desarrollar progresivamente en el niño o niña empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas. En ningún caso las sanciones por infracciones a las normas de convivencia para los niveles antes señalados podrán consistir en la **expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de la matrícula o exclusión de actividades pedagógicas.**

#### **3.2.1 Sanciones para faltas leves**

**De todas las sanciones para faltas leves deberá quedar registro en el libro de clases, y en la ficha de atención de apoderado cuando corresponda.**

#### **Amonestación verbal:**

llamado de atención al estudiante que presenta un comportamiento inadecuado.

Enviar comunicación escrita al apoderado.

#### **Compromiso: El apoderado y el estudiante firmarán un compromiso con deberes por cumplir:**

Según el formato establecido por Inspectoría General, en el que se indicará claramente el acuerdo mutuo y el tiempo que se otorgará para mejorar la conducta, siendo el mismo docente el encargado de monitorear que el compromiso se vaya cumpliendo e informando las medidas disciplinarias y de apoyo a aplicar.

#### **Observación en el Libro de Clases**

#### **Citación y entrevista al apoderado**

---

<sup>5</sup>Chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico

### **3.2.2 Sanciones para faltas graves**

**Retiro del estudiante durante la jornada escolar:** si es sorprendido infraganti, altera el normal desarrollo de las actividades del colegio y/o pone en riesgo la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Esta medida será aplicada por inspección general.

**Acompañamiento del apoderado en aula:** Se podrá aplicar esta medida a los estudiantes de Segundo Nivel de Transición, sólo para casos evaluados y aprobados por encargada de convivencia Escolar en conjunto con Inspección General, quien notificará al apoderado de la medida. El apoderado debe asistir y permanecer con su pupilo durante la jornada escolar, que puede ser parcial o total a fin de colaborar al docente en el manejo conductual del estudiante por el periodo comprendido de una semana. Medida que puede prorrogarse por una semana más en caso de ser necesario.

**Suspensión de 1 a 3 días hábiles del establecimiento:** Esta sanción implica la marginación de toda actividad del Colegio por el tiempo señalado. Después de aplicada la suspensión el estudiante debe presentarse con su apoderado y la entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

**Suspensión de ceremonias de premiación y/o licenciatura:** serán suspendidas de manera individual o grupal según sea el caso, en forma irrevocable, ya que éstas son de exclusiva responsabilidad del colegio; no existiendo obligatoriedad en brindarlas.

### **3.2.3 Sanciones para faltas gravísimas**

**Suspensión de clases:** Se entenderá por suspensión alejar por de tres a cinco días hábiles al estudiante del establecimiento, renovable por igual periodo en casos debidamente fundamentados. Esta sanción implica la marginación de toda actividad del Colegio por el tiempo señalado. Después de aplicada la suspensión el estudiante debe presentarse con su apoderado y la entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

#### **Condicionalidad:**

Documento escrito, suscrito entre el estudiante, su apoderado y el colegio en el cual se identifica los hechos que dieron origen a la sanción, la conducta de cambio esperada y el plazo para el cumplimiento de éste donde se revisará el levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. El plazo de la aplicación de la sanción no puede ser mayor a 6 meses y será revisada al final de cada semestre, independiente del plazo establecido. Si estando el estudiante en calidad

de condicional, cometiera una infracción gravísima el colegio podrá no renovar la matrícula para el año siguiente.

**Cancelación o no renovación de matrícula:** Se aplica excepcionalmente a los estudiantes cuyo comportamiento disciplinario afecte la sana convivencia del entorno y después de haber conversado, haber recibido apoyo pedagógico y/o psicosocial, en síntesis, agotadas las medidas en busca de la recuperación pedagógica del estudiante, hacen aconsejable la salida del colegio. La sanción la aplica la directora del establecimiento.

**Expulsión:**

Es una medida aplicada por la Dirección del colegio, que busca proteger la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa. Procede sólo en casos de faltas gravísimas descritas en este reglamento. No podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que y se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. No se puede aplicar estas sanciones por causa del rendimiento académico de los estudiantes.

**Causales cancelación de matrícula o expulsión:**

Procede sólo en casos de faltas gravísimas descritas en este reglamento y se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o cuando se realizan actos que afectan gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afecta gravemente la convivencia escolar o se atenta directamente contra la integridad física o psicológica de los integrantes del colegio los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de nuestro colegio, 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.

Asimismo, nos encontramos con hechos suponen una afectación directa de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa, como, por ejemplo: agresión con arma de cualquier tipo, vulneración de la privacidad por redes sociales, injurias o calumnias por medios de difusión social, y socialización (compartir o vender) de drogas o alcohol dentro del colegio, bombas (incluidas las de ruido), crear un clima de amedrentamiento, etc.

Y cuando el o los hechos generan un clima que impide o dificulta el desarrollo integral de los estudiantes, o del proceso educativo, como, por ejemplo: acoso reiterado, difundir fotos íntimas o conversaciones privadas, hechos que generan conmoción general en el colegio, realizar tomas, impedir el acceso de estudiantes, incitar a tomas, dañar la infraestructura o recursos educativos del colegio, generar caos en el funcionamiento del colegio, etc.

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 estudiantes.

En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, nuestro colegio prestará todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los estudiantes.

### **3.3 MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL**

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas. Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos a través de un proceso reflexivo, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Deberá registrarse en la hoja de vida y expediente del estudiante cual fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de la misma.

Las medidas formativas pueden ser aplicadas solas o en paralelo a una sanción punitiva.

Podrán aplicarse como medidas formativas entre otras:

**Diálogo Formativo:** Instancia en la que el Profesor, asistente, orientador, EC, y/o inspector se entrevistan con el estudiante para ayudarlo a resolver situaciones que le afectan o tomar acuerdos para solucionar los conflictos. Es una instancia de reflexión para tomar acuerdos

especiales con los o las estudiantes que han manifestado comportamientos reñidos con las normas establecidas, señalándoles lo que el Colegio espera de ellos. Dicha entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida.

**Acompañamiento del encargado de convivencia, orientador y/o psicólogo:** Quienes apoyarán al estudiante y su familia, y en conjunto evaluarán la necesidad de apoyo psicológico en el colegio, o en caso de ser necesario una derivación a un profesional o institución externa.

**Derivación:** A instituciones especialistas locales. La derivación será acompañada por el seguimiento y apoyo en la participación del estudiante en su tratamiento.

**Participar:** En talleres del colegio de habilidades socio afectivas, manejo de emociones y/o control de impulsos.

**Acompañamiento del apoderado en aula:** Se podrá aplicar esta medida a los estudiantes desde Segundo Nivel de Transición, para casos evaluados y aprobados por encargada de convivencia Escolar en conjunto con Inspectoría General y el apoderado. El apoderado, o a quien este designe en consenso con el colegio, debe asistir y permanecer con su pupilo durante la jornada escolar, que puede ser parcial o total a fin de colaborar al docente en el manejo conductual del estudiante por el periodo que ambas partes consideren prudentes para el apoyo del estudiante.

**Mediación:** Regulada en el capítulo de Convivencia Escolar

**Como resultado de un proceso reflexivo,** sea este personal, grupal o a través de una mediación, el estudiante realiza alguna de estas acciones:

Restituir lo dañado.

Disculpas al ofendido.

Disculpas públicas: Compartir con sus mismos compañeros u otros más pequeños la situación que él vivió, su reflexión posterior y la conciencia que no estuvo bien.

El servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, restaurar el daño causado, ayudar en el recreo, realizar actividades de reciclaje, etc. El control de esta medida disciplinaria lo llevará Inspectoría de patio.

Servicio Pedagógico: contribuir solidariamente, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, ejecución de actividades extraprogramáticas; colaborar en las labores de Biblioteca, investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida.



**Medidas por Ciclo:**

a) Primer ciclo: Segundo Nivel de Transición a sexto EGB: Cambio de ubicación en la sala, conversación con Inspectoría y/o profesor jefe. Disculpas públicas y/o personales. Salir de la sala 5 minutos.

b) Segundo Ciclo: 7º EGB A 4º Medio: Cambio de ubicación dentro de la sala, salir de la sala de 5 a 10 minutos y/o hacer una reflexión oral de la falta incurrida. Disculpas públicas y/o personales.

**Reducción de la jornada escolar:** El estudiante iniciará su jornada en horario normal, pero se deberá retirar a las 11:15 hrs. Por el periodo comprendido de una semana. Inspectoría General es la encargada de notificar de la medida disciplinaria.

**Medidas de Apoyo:**

Apoyo pedagógico: El o la estudiante será retirado de la sala de clases para ser apoyado por la educadora diferencial, inspector o profesor disponible en las actividades que le asigne el profesor de la asignatura, tales como: Reflexión en torno a su conducta, continuar con la actividad de aula, la cual fue interrumpida por su conducta, entre otras.

Apoyo psicosocial: El o la estudiante será derivada a orientación para realizar diagnóstico y seguimiento de su conducta para ayudarlo en su integración a la vida escolar.

**3.4 PROCEDIMIENTOS****Procedimiento general para aplicación de sanciones**

La primera forma de corrección ante una falta será siempre el diálogo. El docente, o asistente de la educación que constate la falta, conversará con el estudiante, para hacerlo recapacitar sobre la acción realizada, que ponga fin a la misma, que entregue su versión sobre los hechos acaecidos y de acuerdo a la gravedad de la falta, se aplicarán los procedimientos correspondientes.

El siguiente procedimiento será utilizado para la aplicación de sanciones a todos los miembros de la comunidad educativa ante faltas establecidas en el presente Reglamento. Esto sin perjuicio de los protocolos específicos que se definen para ciertos casos especiales.

También será aplicado en forma supletoria en todos los casos de procedimientos y protocolos en todo aquello que no sea regulado por dichos instrumentos.

En todos los procedimientos se deberá proceder conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.

- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Derecho a que el procedimiento sea claro.
- Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.
- Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

Se resguardará, en todo momento, la intimidad e identidad de las partes involucradas, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

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

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los respectivos instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta, o ésta sea superada o subsanada a juicio de un miembro del equipo de convivencia escolar o la Dirección.

### **Distinciones en el procedimiento según tipo de falta<sup>6</sup>:**

#### **Falta leve**

Puede ser aplicada por todos los funcionarios del colegio.

Deberá quedar registro en el libro de clases, y en la ficha de atención de apoderado cuando corresponda.

Se le notifica al estudiante que la sanción quedará registrada en el libro de clases.

El estudiante puede solicitar que se reconsidere la sanción de manera verbal al ser informado de la misma.

#### **Falta grave**

Puede ser aplicada por el profesor, psicólogo, orientador, encargada de convivencia, inspector que este en el momento que se realiza la falta o la dirección del colegio.

---

<sup>6</sup> Para la aplicación de las acciones de cancelación o no renovación de matrícula y de la expulsión se aplicará el procedimiento regulado a continuación para faltas gravísimas, con las particularidades descritas después del cuadro resumen.

Todas las acciones quedarán registradas, de manera clara y descriptiva en la hoja de vida del estudiante por el profesional correspondiente.

Como parte del procedimiento cuando se aplique una sanción para faltas graves y gravísimas se citará al apoderado para informar a los padres y/o apoderados las conductas realizadas por el estudiante y de la medida disciplinaria. De dicha reunión se dejará constancia en el libro de clases o en el medio que el colegio disponga para ello.

### **Falta gravísima**

Puede ser aplicada por el profesor, psicólogo, orientador, encargada de convivencia, inspector que este en el momento que se realiza la falta o la dirección del colegio.

Todas las acciones quedarán registradas, de manera clara y descriptiva en la hoja de vida del estudiante por el profesional correspondiente.

Como parte del procedimiento cuando se aplique una sanción para faltas graves y gravísimas se citará al apoderado para informar a los padres y/o apoderados las conductas realizadas por el estudiante y de la medida disciplinaria. De dicha reunión se dejará constancia en el libro de clases o en el medio que el colegio disponga para ello.

| Faltas     | Sanciones                                                                                                                                                                           | Aplica                                                                                                               |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Leves      | Amonestación verbal<br>Compromiso<br>Observación en el libro de clases<br>Citación y entrevista con el apoderado                                                                    | Profesores, inspectores, miembros del equipo de convivencia, coordinadores de ciclo y miembros del equipo directivo. |
| Graves     | Retiro del estudiante durante la jornada de clases.<br>Acompañamiento al aula*<br>Suspensión de clases 1 a 3 días hábiles<br>Suspensión de ceremonias de premiación y licenciaturas | Directivos, inspectores, coordinadores de ciclo, miembros del equipo de convivencia                                  |
| Gravísimas | Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles<br>Condicionalidad de matrícula<br>Cancelación o No renovación de matrícula<br>Expulsión                                                 | Encargado de convivencia y miembros del equipo directivo.                                                            |

## **Etapas del proceso para faltas gravísimas**

- a) Recepción
- b) Indagación y estudio
- c) Cierre de la investigación
- d) Seguimiento

### **a) Recepción del caso**

La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso de que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, entrevista formal con un inspector o directivos de la institución.

El uso de otra vía, incluida la agenda escolar, no será considerado como denuncia formal, puesto que expone al estudiante de información que es de uso adulto, tampoco comentarios en instancias informales.

Al comenzar el proceso se citará estudiante y su apoderado para notificarles el inicio del proceso y posibles sanciones.

En caso de que el apoderado no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista como parte de un proceso investigativo, el colegio podrá mandar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional o enviar una carta certificada, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. Esta notificación deberá siempre ser efectuada por carta certificada en el caso que el proceso sancionatorio pueda concluir en la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, o no exista correo electrónico registrado

Si el afectado fuere un estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del colegio, se le deberá otorgar protección, apoyo e información durante todo el proceso, y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

### **b) Indagación y estudio**

La persona a cargo de la investigación contará con un plazo de 15 días hábiles, prorrogables por 15 días más para la recopilación y análisis de los antecedentes, luego de lo cual emitirá un informe con las conclusiones de la investigación realizada.

Dentro de ese plazo podrá realizar diversas acciones como, por ejemplo:

Entrevistará al posible o posibles infractores y citará a sus padres o apoderado para informar la situación y el procedimiento que se está siguiendo.

Conversará con el estudiante que está siendo investigado para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido.

También es posible que entreviste a terceros, estudiantes, funcionarios del colegio o apoderados, pudiendo disponer también de otras medidas que estime necesaria para su esclarecimiento.

Toda entrevista deberá quedar registrada en la bitácora.

#### Facultad de suspender al estudiante durante la investigación

La Dirección tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

La Dirección deberá notificar la decisión de suspender al estudiante y/o a quien/es se esté/n siendo investigados, junto a sus fundamentos por escrito. En los casos que la persona investigada sea un estudiante, se deberá notificar también 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.

Contra la resolución **que decreta la expulsión, cuando hubo medida cautelar**, se podrá pedir la reconsideración de la medida de expulsión, dentro del plazo de cinco días hábiles 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 estudiante 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.

### **c) Cierre de la investigación**

Finalizadas las acciones indagatorias la persona a cargo del proceso determinará si archiva el caso o procede a aplicar una sanción, luego de lo cual emitirá un informe con las conclusiones de la investigación realizada, en un plazo de 3 días hábiles desde que se cerró la investigación.

### **Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones**

Edad, desarrollo psico-afectivo y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

### **Circunstancias atenuantes.**

- Obedecer a la instrucción y no continuar el acto que amerita falta.
- Haber observado una buena conducta anterior.
- Ser inducido por otro estudiante (mayor en poder o madurez psico-afectiva) a cometer una falta.
- Ser capaz de reconocer la falta.
- Haber corregido o reparado el daño.
- Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del colegio.
- Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta (acreditado por el apoderado con informe de especialista).
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en el buen juicio del estudiante, como por ejemplo la condición de TEA

### **Circunstancias agravantes.**

- Reincidencia en la ejecución de la falta.
- Persistir en la acción que amerita falta.
- Durante la amonestación verbal incurrir en situaciones tales como: utilizar un vocabulario no adecuado (garabatos, groserías y/o insultos); burlarse, insultar o hacer gestos despectivos u ofensivos a cualquier miembro de la comunidad educativa o confrontar a cualquier miembro de la comunidad en forma agresiva.
- Haber actuado con premeditación.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- Cometer una falta para ocultar otra.

- Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer hechos.
- Negar la falta a pesar de la evidencia.
- Culpar e involucrar injustamente a otro.
- Actuar con rostro cubierto

El informe señalado anteriormente en la etapa de cierre de la investigación debe contener: Las versiones de los hechos de las partes involucradas

Y proponer medidas formativas y/o sanciones contenidas en este reglamento o razones de absolución de sanciones.

Recibido el informe Inspectoría General o Dirección tendrá un plazo de 10 días hábiles para decidir qué medida disciplinaria aplicar o si se cierra el proceso sin sanción.

Si se determina que hubo infracción, se notificará la sanción al estudiante y a su apoderado en un plazo de 5 días hábiles desde que se emitió la resolución del caso, y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar en un plazo de 10 días hábiles<sup>7</sup>.

Si el apoderado se niega a firmar la recepción de la notificación se le mandará un correo electrónico o se le enviará una carta certificada, registrado en el colegio con la información sobre la sanción y el derecho a apelar y se dejará consignado que no quiso firmar.

Cuando la falta podría implicar una sanción de cancelación de matrícula o expulsión, se deberá también enviar carta certificada.

Quedará registro de la investigación en la bitácora.

En caso que el apoderado o el estudiante no concurriesen más de 2 veces a una convocatoria de entrevista, el colegio podrá enviar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones

#### **Recurso de reconsideración**

La solicitud de reconsideración deberá ser presentada por escrito, en el plazo de 10 días hábiles desde que se notificó la medida disciplinaria, ante la directora del colegio para que este resuelva.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una solicitud de reconsideración en el plazo señalado, se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

#### **d) Seguimiento**

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo.

Como medidas de seguimiento, el encargado de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- Chequeo de las relaciones de los estudiantes involucrados en la situación.
- Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
- Entrevista mensual con los estudiantes involucrados.

#### **Cuadro resumen de etapas del proceso para faltas gravísimas**

| <b>Acción</b>                                                              | <b>Responsable</b>                                                      | <b>Plazo asociado</b>                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Notificar el inicio del proceso a las partes involucradas                  | Encargado de convivencia o el funcionario que la directora designe      | En los primeros 2 días de iniciada la investigación.                                                    |
| Recopilar y analizar antecedentes para emitir un informe.                  | El Encargado de Convivencia o a quien la directora designe <sup>8</sup> | 15 días hábiles, prorrogables por 15 días más.                                                          |
| Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado. | La persona que estuvo a cargo de la investigación.                      | 3 días hábiles desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados.               |
| Recibido el informe: Decidir qué sanción se debe aplicar.                  | Inspector General, Director o a quien este designe                      | 10 días hábiles.                                                                                        |
| Notificar y aplicar la medida disciplinaria                                | Inspector General, Director o a quien este designe                      | 5 días hábiles desde que se emite la resolución                                                         |
| Reconsideración                                                            | Apoderado                                                               | 10 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción. (para expulsión o cancelación son 15) |



|                                          |                                                                                                                                              |                                                                                                                          |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resolver la solicitud de reconsideración | La directora del colegio. En los casos que la sanción fue aplicada por la directora, la apelación será resuelta por el Consejo de Profesores | 15 días hábiles.                                                                                                         |
| Cierre de caso y seguimiento             | Un miembro del equipo de convivencia                                                                                                         | Plazo fijado por un miembro del equipo de convivencial al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas. |

En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia o inspector/a, esta deberá presentarse ante la directora del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento

#### **Procedimiento para la cancelación, no renovación de matrícula y expulsión**

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

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la directora deberá:

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

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

#### **Facultad de suspender al estudiante durante la investigación**

La Dirección tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

La Dirección deberá notificar la decisión de suspender al estudiante y/o a quien/es se esté/n siendo investigados, junto a sus fundamentos por escrito. En los casos que la persona investigada sea un estudiante, se deberá notificar también 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.

Contra la resolución **que decreta la expulsión, cuando hubo medida cautelar**, se podrá pedir la reconsideración de la medida de expulsión dentro del plazo de cinco días hábiles 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 estudiante 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.

**Al momento de aplicar las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:**

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento luego de haber realizado el procedimiento de investigación descrito anteriormente para faltas graves y gravísimas.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

**Reconsideración:** El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán solicitar la dirección del colegio la reconsideración a la medida por escrito:

- a) En un plazo de 5 días hábiles si se aplicó medida cautelar de suspensión.**
- b) En un plazo de quince días hábiles de su notificación si **NO** se aplicó medida cautelar de suspensión.**

El colegio resolverá la solicitud de reconsideración en el plazo de 15 días hábiles, debiendo consultarse al Consejo de Profesores.

Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia y al estudiante la sanción.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una solicitud de reconsideración se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

## EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

| Hito                                                                                                                                                                                                         | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsable                                                                                                                                | Plazo para hacerlo                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se toma conocimiento de una posible falta gravísima                                                                                                                                                          | <b>Informar</b> a: EC, inspectoría, equipo directivo                                                                                                                                                                                                                                                                  | Todos los miembros de la comunidad educativa                                                                                               | 24 horas desde que toman conocimiento                                                                                                                              |
| Recepción denuncia/inicio del proceso investigativo                                                                                                                                                          | <b>Confección del acta</b> que recoge la denuncia.<br>Se debe <b>notificar</b> a las partes el inicio del proceso, explicitar que tienen derecho a presentar antecedentes y descargos.                                                                                                                                | Debe ser <b>explícitamente</b> la dirección quien toma la decisión de iniciar un proceso investigativo, <b>y exponer los fundamentos</b> . | Se levanta el acta <b>al notificar</b> al apoderado y estudiante del inicio del proceso.                                                                           |
| Indagación y análisis                                                                                                                                                                                        | <b>Recepción de pruebas</b> , declaraciones, informes técnicos, etc.                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección del colegio (puede estar acompañada por más funcionarios, pero siempre firmar todas las actas)                                   | 15 días hábiles, (si no hay suspensión del estudiante durante la investigación). <b>Si hay suspensión debe resolverse la investigación en 10 días.</b>             |
| <i>Suspensión del estudiante durante la investigación (como medida cautelar, nunca como sanción)</i>                                                                                                         | <i>Se levanta un acta donde el director/a decide suspender al estudiante, “como medida cautelar” durante la investigación. Acta que debe ser notificada al apoderado y estudiante. <b>NO SE PUEDE PEDIR RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN</b></i>                                                   | <i>Dirección del colegio</i>                                                                                                               | <i>Una vez que comienza la medida se debe cerrar la investigación en un <b>plazo máximo de 10 días.</b></i>                                                        |
| <b>Cierre de la investigación</b><br>Si se decide aplicar sanción de expulsión o cancelación de matrícula: Sólo el director/a puede tomar la decisión lo que debe quedar expresamente establecido en el acta | <b>Se debe confeccionar el acta de cierre</b> de la investigación con el resultado de la misma (sin importar lo que se resuelva: sanción, medida formativa, no aplicar sanción, el estudiante investigado se va del colegio, etc.)<br>Se debe tomar en consideración, cuando corresponda, las atenuantes y agravantes | Dirección del colegio                                                                                                                      | Terminado el plazo de investigación 10 días cuando se suspendió al estudiante como cautelar.<br>15 días cuando no se suspendió al estudiante como medida cautelar. |

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Notificación del cierre de la investigación.                                                      | Se debe notificar al estudiante y su padre o madre o apoderado el resultado de la <b>investigación e informales sus derechos y los plazos para ejercerlos</b> (presentar descargos y solicitar reconsideración aportando nuevos antecedentes) | Dirección del colegio                                                                             | Confeccionada el acta (dentro del plazo establecido)                                                                                                                                                                                              |
| <u>Si se presentó solicitud de reconsideración de la sanción</u>                                  | Se entrega la solicitud a la dirección del colegio, y los antecedentes en los que la funda la solicitud.                                                                                                                                      | Persona afectada por una sanción o quien lo represente                                            | <i>a) Si se aplicó suspensión cautelar hay 5 días para solicitar la reconsideración<br/>b) Si NO se aplicó suspensión cautelar hay 15 días para solicitar la reconsideración.</i>                                                                 |
| Si se presentó solicitud de reconsideración de la sanción                                         | La Dirección resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.                                                                                                      | Director/a decide, el Consejo de profesores sólo recomienda (tiene que haber acta de ese consejo) | 15 días hábiles para resolver                                                                                                                                                                                                                     |
| Resuelta la solicitud de reconsideración de la sanción                                            | Se redacta acta con la conclusión y en ella se establece expresamente que ya la sanción quedó firme, y se notifica                                                                                                                            | La Dirección                                                                                      | Redactada el acta (dentro de los 15 días para resolver la reconsideración)                                                                                                                                                                        |
| Si NO se presentó solicitud de reconsideración, y habiendo transcurrido el plazo para presentarla | Redactar acta que dé cuenta que transcurrió el plazo y no se presentó solicitud de reconsideración por lo que se da por cerrado el caso y queda firme la sanción                                                                              | La dirección                                                                                      | Después de transcurrido el plazo para pedir reconsideración:<br><i>a) Si se aplicó suspensión cautelar son 5 días para solicitar la reconsideración<br/>b) Si NO se aplicó suspensión cautelar son 15 días para solicitar la reconsideración.</i> |
| Si la sanción fue expulsión o cancelación de matrícula                                            | Se debe <b>informar a la SIE</b> del proceso                                                                                                                                                                                                  | La Dirección (Actualmente es un proceso online)                                                   | 5 días hábiles desde que la resolución con la sanción quedo firme.                                                                                                                                                                                |

### 3.5 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

#### a) 2° Nivel de Transición a 3° Medio

Nuestro Colegio, teniendo en cuenta su misión de formar personas con conocimientos, habilidades, valores, y actitudes evangélicas, capaces de aportar a la sociedad, de manera responsable, constructiva y caritativa es que distingue y premia a los(as) estudiantes(as) de **Segundo Nivel de Transición a 3° Medio**, que durante el año se han destacado en los siguientes ámbitos:

- 1. Mejor Compañero:** es el estudiante elegido entre sus pares y es quien se destaca por su espíritu solidario, acogida, amistad y respeto.
- 2. Modales y Cortesía:** es el estudiante que haya demostrado un trato afable, cortés y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 3. Responsabilidad:** es el estudiante que ha realizado durante todo el año un trabajo constante,

cumpliendo con todo lo exigido, inclusive dando más de lo solicitado. no debe tener anotaciones negativas.

4. **Perseverancia:** es el estudiante que manifiesta la capacidad de enfrentar y superar los obstáculos con ánimo, fortaleza y perseverancia, esforzándose siempre para lograr los objetivos propuestos.
5. **Rendimiento:** es el estudiante que obtiene el mejor promedio aritmético de su curso. Si hay coincidencia hasta en centésimas, se considerará la calificación de Religión.
6. **Compromiso con el Colegio (excepto Segundo Nivel de Transición a 4° Básico):** es el estudiante que presentan un claro y desinteresado compromiso con todas las actividades del colegio, sobre todo de pastoral.
7. **Distinción Bernardita Soubirous:** es el estudiante que manifiesta los valores de Bernardita: humildad, acogida, servicio y solidaridad. Ésta es una estudiante integral, lleva consigo los valores marianos propuestos por nuestro colegio.

**b) En relación al 4° Enseñanza Media las distinciones para los estudiantes serán las siguientes:**

1. **Compañerismo:** Elección de sus pares del curso, a quien se ha destacado por su espíritu de solidaridad, acogida, amistad y respeto.
2. **Modales y Cortesía:** es el estudiante que haya demostrado un trato afable, cortés y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. **Responsabilidad:** es el estudiante que ha realizado durante todo el año un trabajo constante, cumpliendo con todo lo exigido, inclusive dando más de lo solicitado. no debe tener anotaciones negativas.
4. **Perseverancia:** es el estudiante que manifiesta la capacidad de enfrentar y superar los obstáculos con ánimo, fortaleza y perseverancia, esforzándose siempre para lograr los objetivos propuestos.
5. **Mejor Rendimiento Académico 4º Medio:** es el estudiante que ha obtenido el mejor promedio de notas en 4º Medio.
6. **Premio Mejor Rendimiento Enseñanza Media:** es el estudiante que durante los cuatro años de Enseñanza Media se esmeró, con dedicación y constancia para obtener un excelente Rendimiento Académico.
7. **Premio a la Trayectoria:** son los estudiantes quienes están en nuestro colegio desde Segundo Nivel de Transición a 4º Año E. Media, en forma continua.
8. **Compromiso con el Colegio:** es el estudiante que presenta un claro y desinteresado compromiso con todas las actividades del Colegio, que trabaja con convicción y alegría, poniendo en su quehacer todo el ímpetu y la energía propios de la juventud.

- 9. Premio Mejor Egresada:** es el estudiante que durante su permanencia en el Colegio, ya sea a través de muchos o pocos años, se ha identificado con los valores y principios propios de nuestra Institución Educativa, evidenciando un excelente desempeño académico y compromiso con el colegio.
- 10. Premio Bernardita Soubirous:** es el estudiante que manifiesta los valores de Bernardita: humildad, acogida, servicio y solidaridad. Ésta es una estudiante integral, lleva consigo los valores marianos propuestos por nuestro colegio.
- 11. Premios Especiales:** Por consideración del Profesor de Asignatura previa ratificación del Consejo General de Profesores se procederá a otorgar los siguientes premios especiales, por asignatura cuando las condiciones de los y las estudiantes lo ameriten.

Ante toda conducta destacada se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Observación en la hoja de vida del estudiante, ésta deberá realizarse en forma clara y descriptiva.
2. Ante una participación destacada del estudiante tales como: representar al Colegio en eventos artísticos, deportivos, culturales, desfiles, concursos y otros como Pastoral o Jornadas; se deberá dejar registro de la felicitación en su hoja de vida por parte del profesor encargado, jefe o cualquier otra autoridad del Colegio.
3. Ante la obtención de un Premio por parte del estudiante a nivel Comunal, Regional o del País, el Colegio procederá a destacar al estudiante públicamente en la formación, además de la respectiva felicitación en su hoja de vida.

### **3.6 FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS**

Las obligaciones que adquieren los padres, madres y apoderados al matricular a sus hijos en este colegio buscan su compromiso con la educación, formación integral y bienestar de su hijo o hija.

Por lo anterior se comprometen a:

- Respetar el Proyecto Educativo Institucional y cumplir la normativa interna.
- Entregar a comienzo del año escolar todos los datos del apoderado titular y del suplente, así como informar al colegio cualquier cambio. El apoderado suplente debe ser mayor de edad.
- Mostrar un trato respetuoso y cordial hacia todas las personas o estamentos de la comunidad educativa.
- Asumir las orientaciones del profesor jefe, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de los estudiantes.
- Asistir puntualmente a todos los llamados del establecimiento con relación al proceso formativo de su hijo en el día y horario señalado.
- Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación.
- Seguir en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas, antes de emitir juicios y/o propagar información.

**En concordancia con lo anterior se establecen las siguientes faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados:**

#### **FALTAS**

##### **Leve**

- No asiste a reuniones de curso sin justificar.
- No asiste a la o las entrevistas personales citadas por el colegio injustificadamente
- No asiste a charlas, cursos o talleres para padres injustificadamente.
- Fuma en las dependencias del establecimiento.

No cumple con compromisos tomados de mutuo acuerdo en el ámbito de puntualidad.

##### **Grave**

- No cumple con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-colegio) en entrevista personal.
- No repone ni reparar elementos destruido por su hijo o personalmente.
- Difunde información y/o comentarios sin haber utilizado los conductos regulares (presencial o por redes sociales) que dañen la honra de otro miembro de la comunidad educativa



### **Gravísima**

- Agrede física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Amenaza de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Consume, vende o trafica alcohol o drogas dentro del colegio.
- Se presenta al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.
- Se acredita su responsabilidad en hechos que vulneren los derechos de su hijo o pupilo, según lo descrito en el Protocolo de vulneración de derechos.
- Utiliza medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- Publica en redes sociales imágenes, videos o similares de estudiantes pertenecientes al establecimiento sin autorización de sus apoderados por escrito.

### **SANCIONES**

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del colegio.

A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.

Se establecen como sanciones:

#### **Leves**

Citación al colegio.

Carta amonestación.

Disculpas a quien se ha sentido afectado

#### **Graves**

Firmar carta compromiso de cambio de conducta.

#### **Gravísimas**

Prohibición de ingreso al establecimiento.

Cambio de apoderado

No se puede sancionar a un estudiante, por acciones o faltas cometidas por sus padres. Las

sanciones deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

#### **Procedimiento para la aplicación de sanciones**

Se aplicará supletoriamente el procedimiento descrito para faltas de los estudiantes descrito anteriormente asegurando a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

**De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.**

**El procedimiento** a seguir en caso de una falta es el siguiente<sup>10</sup>:

*(En lo no regulado en este capítulo, se aplicará subsidiariamente el proceso descrito para los estudiantes detallado anteriormente)*

- La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación y otros padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, entrevista formal con un miembro del equipo de convivencia, directivos de la institución. El uso de otravía no será considerado como denuncia formal.
- Recepcionada la denuncia esta será derivada a encargada de convivencia escolar, la directora o a quien este designe quien iniciará un proceso para determinar si corresponde aplicar una sanción.
- En caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el denunciante, con otros miembros de la comunidad educativa o terceros presentes, para verificar la veracidad.
- Durante el procedimiento se entrevistará al apoderado denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.
- En caso que el apoderado no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el colegio podrá enviar un correo electrónico o una carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.
- Se realiza un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con

el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

- Una vez que se han analizado los antecedentes y se determinara que hubo infracción, se notifica la sanción al apoderado, y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar.
- Se debe dejar constancia escrita que el apoderado fue informado de la sanción y de su derecho a apelar.
- Para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse, en forma escrita al director del colegio en un plazo de 10 días hábiles, desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 15 días hábiles para contestar.

Las etapas, plazos y responsables son los mismos establecidos anteriormente para los estudiantes

### **Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones**

Antes de aplicar las sanciones será necesario revisar la situación ocurrida con todos los involucrados, considerando las circunstancias en que ocurrieron los hechos. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta, son variables a considerar.

#### **Circunstancias atenuantes.**

- Reconocer la falta.
- Corregir el daño o compensar el perjuicio causado.
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- Apoyo brindado al proceso educativo y formativo del colegio.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en su buen juicio.

#### **Circunstancias agravantes.**

- **Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada** falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado.
- Reincidencia en la ejecución de una falta.
- Haber actuado con premeditación.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- Cometer una falta para ocultar otra.
- Negar la falta a pesar de la evidencia.
- Culpar e involucrar injustamente a otro.

### 3.7 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Los funcionarios del colegio están sujetos a las obligaciones impuestas en sus contratos de trabajo y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

No obstante, lo anterior se considerará **infracción leve** al presente Reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:

1. Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
2. Se burla de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
3. No cumple, o aplica mal los procedimientos establecidos en el reglamento Interno para la aplicación de sanciones.
4. Fuma dentro de las dependencias del colegio o en actividades de este.

Se considerará **infracción grave**<sup>11</sup> al presente Reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:

1. Consume o trafica alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades de este; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
2. Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con cualquier persona del colegio.
3. Ingresa al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
4. Discriminar, humillar o dar un trato inadecuado a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
5. Realiza acciones descritas en el protocolo de vulneración de derechos en lo respectivo a negligencia y maltrato psicológico.
6. Entregar información confidencial que conoce por su cargo.
7. Publicar imágenes, videos o similares de estudiantes del establecimiento en redes sociales propias, pues el consentimiento de uso de imágenes lo posee el colegio como institución educativa desde los padres, al momento de realizar el proceso de matrícula.
8. Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
9. Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de

instigador, autor, cómplice o encubridor.

10. Instigar, promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas dentro y fuera del colegio que se relacionen con personas, con actividades y/o espacios del colegio, tales como protestas, paros y “tomas” del establecimiento, daños materiales al mismo y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
11. Causa lesiones físicas intencionalmente a miembros de la comunidad escolar.
12. Instiga, participa u oculta a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
13. Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos cortos punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes.
14. Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes públicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
15. No cumple reiteradamente con sus obligaciones propias del cargo.

Será utilizado el siguiente **procedimiento** en caso de alguna de las faltas enumeradas:

Se aplicará supletoriamente el procedimiento descrito para faltas de los estudiantes descrito anteriormente asegurando a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

**De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.**

**El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente:**

Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta.

La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista formal con un directivo de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. En caso de que la acusación sea en contra de un directivo, esta deberá ser presentada ante el sostenedor del colegio.

Si la denuncia es sobre un hecho que involucre maltrato a un estudiante la directora deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, hasta que concluya la investigación manteniendo siempre la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos. Se le notificará al funcionario la denuncia que hay en su contra, manteniéndose la reserva que el caso merece.

Sin perjuicio de lo anterior, la directora es responsable de denunciar formalmente ante la Justicia en un plazo de 24 horas desde que tome conocimiento de la comisión del delito o existan sospechas fundadas.

Se iniciará, por parte de la dirección del colegio, un proceso de investigación el cual será notificado al funcionario, realizándose las entrevistas que sean necesarias con diferentes miembros de la comunidad educativa para aclarar los hechos.

Asimismo, será escuchada la versión del funcionario y se acogerán los antecedentes que este pudiera aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estime pertinente.

Una vez que se han analizado los antecedentes y se determina que hubo infracción, se notifica la sanción y se le informará que tiene derecho a apelar.

Acreditado que sea el hecho en las faltas leves se sancionará con amonestación verbal y registro en la hoja de vida del funcionario. En el caso de las faltas graves esta será considerada como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y podría ser sancionado conforme al artículo 160 número 7 del Código del Trabajo.

Las etapas, plazos y responsables son los mismos establecidos anteriormente para los estudiantes.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

## **4. CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **4.1 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **FUNDAMENTACIÓN**

Los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional sólo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de las personas y estamentos que lo conforman.

La convivencia escolar es un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresados en la interrelación armoniosa entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La buena Convivencia Escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A. LSVE).

El desarrollo de la sana convivencia tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

Por tanto, permite formar valores y actitudes en los niños y jóvenes que les permitirán ser miembros activos y responsables en la sociedad, es decir, agentes partícipes y constructores de la convivencia social.

En septiembre del año 2011 se publica la Ley de Violencia Escolar N° 20.536, que tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional.

Asimismo, en este cuerpo legal se asume que la buena convivencia es una responsabilidad colectiva: " Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de caos escolar" (Ley N°20.536, Art.16c).

Por otra parte, aun cuando toda la comunidad es responsable de esta relación positiva, la ley indica que los colegios deben generar obligatoriamente mecanismos institucionales que garanticen su incorporación a la gestión cotidiana y la proyecten a través del tiempo.

Todo lo anterior obliga a mantener un cuidado permanente, de manera tal, que nuestras normas favorezcan el cumplimiento de las normativas sociales, como a su vez, el Reglamento Interno de Convivencia (RIC) se evalúe periódicamente. Para tal efecto, el encargado de convivencia escolar deberá monitorear permanentemente su aplicación.

El presente capítulo busca dar a conocer el acuerdo general de los miembros de la comunidad educativa sobre los principios que rigen y regulan la convivencia escolar en nuestro colegio. Éstos se traducen en un conjunto de normas, reglas y procedimientos que permiten a los estudiantes convivir de manera armónica, facilitando el logro de metas de aprendizaje para la vida en un espacio de buen trato.

Es en este marco, que las normas son ser aplicadas aportando al proceso formativo de los estudiantes.

La ley establece que se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

#### **4.1.1 Consejo Escolar**

Es la instancia que tiene 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 psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones con labores concretas.

Dentro de sus atribuciones se constituirá para anticipar prevenir analizar y/o resolver toda situación de convivencia escolar con los miembros acordes a cada caso y dejando registro escrito en los expedientes de ellos casos tratados, ejecutando labores como:

- Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del colegio (medidas y programas) conducentes a la prevención y el mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
- Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.



- Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y/o profesores designados.
- Tomar conocimiento de los casos y resolver en aquellos que corresponda.
- Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes que estén dentro de sus atribuciones.
- Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Consejo estará integrado por:

Dirección

Sostenedor o un representante

Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.

Un asistente de la educación elegido por sus pares.

El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

El presidente del Centro de Estudiantes.

El Consejo deberá ser dado por constituido al inicio del año escolar llevando registro de las sesiones que se realicen. Las que deberán ser a lo menos 4 veces al año.

#### **4.1.2 Encargado de convivencia escolar y equipo de convivencia**

La convivencia escolar en nuestro colegio es responsabilidad de todos sus miembros.

Coordina el departamento de convivencia escolar el inspector general.

Como modelo de trabajo el colegio cuenta con inspectores, encargado de convivencia orientadores y psicólogos; correspondiéndole al primero la disciplina dentro del colegio y la aplicación de sanciones, y a los segundos las labores de prevención, medidas formativas y mediaciones entre otras.

Conforme a lo establecido en la Ley nuestro colegio cuenta con una encargada de convivencia escolar, que es responsable de:

- La implementación de las medidas que determinen el Consejo y la Dirección del colegio.
- Liderar la creación y puesta en marcha del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Velar por la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación

correspondientes.

- Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y o según las necesidades de la comunidad educativa
- Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.
- Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

El nombramiento, funciones y cantidad de horas asignadas del encargado de convivencia están establecidas en su contrato de trabajo o en un anexo del mismo, o cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

#### **4.1.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Anexo N° 9. (En documento adjunto a este Reglamento)**

El colegio cuenta con su Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, donde se describen las actividades que buscan promover la buena convivencia en el colegio.

En dicho plan se definen acciones, proyectos e iniciativas donde se agendan las actividades, sus objetivos y responsable de su ejecución y se considerarán las medidas de prevención tratadas más adelante.

#### **4.1.4 Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos**

##### **1.4.1 Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia<sup>12</sup>**

En el caso de los párvulos la aplicación de las medidas disciplinarias generales debe ser realizadas con especial consideración a la etapa de desarrollo de cada niño.

Sin embargo, **en convivencia escolar es diferente**, ya que cuando nos referimos en este nivel a la alteración de la sana convivencia entre los niños<sup>13</sup>, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de

---

<sup>12</sup> Circular 860 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia

<sup>13</sup> Faltas establecidas en el capítulo de convivencia escolar.

formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

#### **1.4.2 Faltas y sanciones cometidas por adultos<sup>14</sup>:**

##### **a) Maltrato de adulto a estudiante**

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por un adulto quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación, apoderado, familiar u otras personas a cargo del estudiante.

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

##### **Obligación de denunciar delitos**

Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un estudiante del colegio, o que se hubiere cometido en el establecimiento, están obligados a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

##### **b) Maltrato entre adultos de la comunidad**

---

<sup>14</sup>Las conductas consideradas como faltas, así como las respectivas sanciones están descritas en el capítulo de “Faltas, medidas disciplinarias y procedimiento”.

El maltrato puede ser, de apoderado a funcionario, entre apoderados, de funcionario hacia apoderado

Las conductas consideradas como faltas, así como las respectivas sanciones están descritas en el capítulo de “Faltas, medidas disciplinarias y procedimiento<sup>15</sup>”.

#### Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este colegio. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar.

#### Maltrato entre apoderados

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio este deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados detalladas en el presente reglamento.

#### Maltrato de un funcionario del colegio entre ellos o hacia un apoderado.

Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno

#### **Obligación de denunciar delitos**

Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes de que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere cometido en el establecimiento, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

---

<sup>15</sup>Faltas y sanciones para apoderados y para funcionarios del colegio.

### **Procedimiento**

Las conductas consideradas como **faltas**, así como las respectivas **sanciones** y **procedimiento**, están descritas en el capítulo de “FALTAS, SANCIONES, MEDIDAS FORMATIVAS, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS”.

### **Mecanismos colaborativos**

En los casos de maltrato entre apoderados pueden utilizarse mecanismos para la gestión colaborativa de conflictos lo que está regulado en el próximo capítulo sobre “La Gestión Colaborativa de Conflictos”.

#### 4.1.5 De la gestión Colaborativa de Conflictos

##### **Técnicas de abordaje de conflictos:**

**Mediación:** Un integrante del equipo psicosocial, ayudará a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. Tiene un carácter voluntario para el estudiante y el efecto más importante del proceso es la producción de un acuerdo voluntario de la disputa. En este proceso las partes podrán en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismo y confianza en el otro.

**Negociación:** Constituirá una forma alternativa de abordaje de conflictos, en este caso los estudiantes implicados dialogarán, cara a cara, para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y están dispuestas a ceder para lograr un acuerdo.

**Arbitraje:** Al no existir voluntad o posibilidad de acuerdo entre las partes, se posibilita la intervención de un tercero neutral (docente o funcionario) quien velará por establecer un acuerdo o compromiso que de por finalizada la disputa. Estableciendo así determinación que ayuden al cese del conflicto y a promover la recuperación de la buena convivencia entre las partes.

La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con las que los estudiantes comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Por las características de estos mecanismos son considerados como el recurso más idóneo para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.

La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado) para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece necesariamente (o que no busca establecer) culpables ni medidas, sino que propende -desde un enfoque formativo-, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos

escalen en su intensidad.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este

proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes.

Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo que en estos casos, la mediación no será el único procedimiento que se aplique; ya que en paralelo, deben existir procedimientos investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

Puede efectuarse un proceso de mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas o a sugerencia de un miembro del equipo de convivencia.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

En general, pueden ser mediables los siguientes hechos y conflictos, entre otros:

- La exclusión de uno o más estudiantes de las actividades del grupo curso.
- Burlas ocasionales o permanentes entre estudiantes de un mismo o distinto nivel.
- Golpes fortuitos o intencionados, independiente de su gravedad.
- Utilización de material o sustracción de los mismos sin la autorización de su dueño.
- Insultos u ofensas referidas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello cualquier medio.
- Cualquier otra situación de convivencia escolar que se produzca en virtud de la interacción presencial o virtual de los miembros de la misma y que requiera la resolución por parte de la institución educativa, etc.

La mediación puede ser solicitada por cualquier estudiante de la comunidad educativa que esté atravesando por un conflicto interpersonal con otro u otros estudiantes; asimismo, la alternativa de mediación puede ser sugerida a las partes en conflicto por docentes o cualquier otro miembro



de la comunidad educativa que tenga conocimiento del conflicto.

#### **4.1.6 Estrategias de prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa.**

Entendiendo que el colegio tiene una función formativa y que las situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica es un tema que debe abordarse desde diferentes ámbitos, es que se vuelve indispensable contar con estrategias de información y capacitación que permitan prevenir todo acto de maltrato y violencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa. Dentro de las acciones que realiza el colegio para prevenir el maltrato y promover una buena convivencia consideramos:

Tratar en los consejos de curso o en orientación temas tales como:

- Qué es el bullying y el cyber-bullying.
- Qué es la discriminación.
- Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.
- Establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucra a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.
- Valores transversales para una convivencia positiva.
- Programa de habilidades sociales.
- Intervenciones (charlas de externos especialistas en temas atinentes)
- Juegos o actividades en equipo que involucren aprendizajes sobre la sana convivencia en la práctica.
- Análisis de casos y noticias de la contingencia que permitan reflexionar e incorporar sobre los conceptos que rigen la convivencia.
- Trabajos de reflexión personal y grupal sobre temas atinentes.
- Elaboración de estas problemáticas en distintos formatos y soportes a través de la creación (afiches, videos, murales, trabajos artísticos, etc.)
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución colaborativa de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Informar a todos los miembros sobre el protocolo de maltrato escolar.

Estos temas también serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.

#### **4.1.7 Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa. ANEXO N° 10**

#### **4.1.8 Medidas de protección en el ámbito de la salud mental.**

Nuestro colegio tiene plena conciencia sobre la importancia de la salud mental durante la niñez y adolescencia de nuestros estudiantes por eso trabajamos en ir desarrollando estrategias que impacten positivamente en el bienestar y la salud mental de estos.

Por lo anterior, estamos permanentemente generando actividades que permitan contar con un ambiente escolar positivo y constructivo que cuide de la salud mental de todos nuestros estudiantes para tener en nuestro colegio un ambiente protector en el ámbito de la salud mental.

Con el objetivo de detectar precozmente a estudiantes que estén en situación de riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental se despliegan entre otras las siguientes acciones:

- Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.
- Promoción de estilos de vida saludable que permitan el mejor desarrollo de cada uno de nuestros estudiantes y la alerta temprana cuando éstos no estén desarrollando una vida o acciones en este sentido con fines preventivos y de colaboración entre casa y familia.
- Sugerencia de especialistas para la familia de estudiantes con situaciones o indicadores de complejidades en la salud emocional.
- Programas preventivos dirigidos a docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
- Programas de capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.
- Coordinación con centros de salud para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.

## **Autoagresión o ideas suicidas de estudiantes**

### **PROTOCOLO IDEACIÓN SUICIDA**

- 1.- Escucha del relato o develación.
- 2.- Comunicar el hecho: Se comunica la situación a la encargada de convivencia escolar, inspectora o dirección y se hace una declaración escrita del relato escuchado.
- 3.- Entrevista con padres y/o apoderados del estudiante. Se solicita derivación a Psiquiatra y terapia Psicológica. Se exige traer comprobante de hora de consulta con el profesional (de la Red o Particular). En caso contrario se analizará con el equipo de profesionales la posibilidad de derivación a OPD o tribunales por vulneración de derecho.
- 4.- Socialización de la información: La encargada de Convivencia Escolar, comunicará vía mail, a Profesor/a jefe, Coordinación Técnico-Pedagógica y si el caso lo amerita a la comunidad que se ve afectada directamente.
- 5.- Seguimiento del caso: Psicóloga del colegio, informará vía mail a la encargada de convivencia y dirección la situación del estudiante.
- 6.- La dupla psicosocial, proporcionará contención al adulto de la comunidad educativa que escuchó el relato del hecho.
- 7.- Para la reincorporación del o la estudiante se requerirá un certificado del profesional tratante que autorice la reincorporación a clases, sin este documento el estudiante deberá mantenerse bajo la supervisión de su familia o adulto responsable y el colegio entregará todas las facilidades necesarias para mantener el proceso educativo.

### Procedimiento en caso de intento de suicidio y de suicidio.<sup>22</sup>

#### Posibilidades de acciones a realizar tras un suicidio

- Contactar a los padres y el estudiante, manifestar preocupación y ofrecer ayuda.
- Preguntar qué información puede ser transmitida a los profesores y estudiantes del colegio
- Preguntar si la ayuda (profesional) está disponible para el estudiante.
- Preparar la vuelta al colegio, la cual debe ser analizada con los padres, el orientador escolar, los profesores y especialistas que hayan trabajado con el estudiante
- Se deberá contar con certificado del profesional tratante del alumno/a que autorice su reincorporación a clases sin supervisión.<sup>23</sup>
- Preparar a los compañeros de modo que estos puedan sostener sin hacer se sentirse responsables indicándoles siempre adultos de confianza que serán quienes tomen las decisiones con los afectados.

### Qué hacer tras un suicidio

- El Director del colegio deberá tomar medidas para coordinar la crisis de forma inmediata, y primero verificar los hechos y estar seguro de la causa oficial de la muerte (el mejor modo de obtener información oficial es a través de los padres).
- La información sobre la causa de la muerte no debería ser revelada a los estudiantes hasta que la familia haya sido consultada.
- Buscar asesoramiento profesional o ayuda para todos los miembros de la comunidad educativa que así lo requiera.
- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con el personal del colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad, el personal sea informado sobre los pasos a seguir y dónde encontrar más información.
- También es importante informar al personal sobre donde puede conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Si no hay un soporte disponible en el colegio, trabajar junto con servicios de ayuda externa.
- Los colegios deben ofrecer al alumnado la oportunidad para expresar sus emociones e identificar estrategias para manejarlas, con lo que el colegio pueda volver a centrarse en su objetivo principal que es la educación.
- El alumnado debe haber sido informado sobre cómo pueden conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera del mismo (servicios de ayuda).
- El suicidio de un estudiante puede provocar que los medios de comunicación pongan mucha atención y énfasis en el suceso. Por lo tanto, es importante preparar un comunicado dirigido a

---

<sup>22</sup>*Prevención de la conducta suicida e intervenciones tras el suicidio. Recomendaciones para el ámbito escolar* Eva Dumon & Prof. Dr. Gwendolyn Portzky Unidad de Investigación en Suicidio – Universidad de Gante (2014)<sup>23</sup> Psiquiatra, psicólogo, otros.

los medios y designen a un portavoz del colegio. Es importante advertir a todo el personal que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios y aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

Las redes sociales, se han convertido rápidamente en los principales medios de comunicación por lo que se podría solicitar que solicitar la colaboración siempre protegida de los estudiantes clave con el objetivo de poder identificar y vigilar las redes sociales más relevantes.

### **PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA<sup>1</sup>**

Nuestro colegio velará por el desarrollo de una comunidad escolar sin discriminaciones. Por lo anterior se tomarán una serie de medidas, tales como:

Se considerará dentro de las atenuantes al realizarse un proceso investigativo la condición de un estudiante con trastorno del espectro autista, priorizándose las medidas formativas y de acompañamiento.

Se realizarán instancias de formación a docentes y asistentes de la Educación de nuestro colegio una vez al año, lo anterior con el objeto de prestar la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas con TEA.

Dentro de la misma línea se buscará las formas más idóneas para comunicar a toda la comunidad educativa las importancia de la integración, el respeto y el trato digno a personas con trastorno del espectro autista, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

#### **4.1.9 Del Departamento de Orientación**

El Departamento de Orientación está integrado por una orientadora y una psicóloga. Este actúa como red de apoyo y contención para promover el desarrollo armónico e integral de los estudiantes a la luz de nuestro PEI. Se vincula con el equipo académico, colaborando con los distintos agentes educativos.

---

<sup>1</sup> Ley 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

## **Funciones**

Dentro de sus funciones en el ámbito de gestión están las siguientes:

1. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
2. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
3. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
4. Planificar y coordinar las actividades de su área.
5. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
6. Elaborar y gestionar proyectos.

Dentro de sus funciones en el ámbito curricular están las siguientes:

1. Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
2. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
3. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
4. Otras encomendadas por la Dirección del Colegio

## **Procedimiento para la realización de sesiones de orientación en Sala**

1. El profesor jefe será el encargado de detectar los problemas y/o dificultades que presenta el curso e informar a la orientadora del colegio para su atención.
2. El profesor jefe propondrá temas prioritarios a tratar en su curso y según esto la orientadora planificará las temáticas a tratar y desarrollar en la hora de orientación de los cursos de forma mensual.
3. Las planificaciones y material anexos serán entregados mensualmente a los profesores jefes.
4. El profesor jefe es el principal responsable y encargado de implementar y ejecutar las sesiones de orientación en el curso en el cual desempeña su jefatura.
5. La orientadora y/o psicóloga, eventualmente si el caso lo amerita, podrá colaborar en sala en algunos cursos, en calidad de “asesoría” para implementar y ejecutar las sesiones de orientación, si el horario lo permite.

## **Procedimiento para la atención de Casos**

Para la aplicación de la atención de casos en orientación, este beneficio se otorgará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Detección: el profesor jefe, solicitará a través de un formulario de derivación la atención de orientación, para el estudiante que presente dificultades a nivel de conducta.
- b) Diagnóstico: la orientadora evaluará al estudiante a través de una entrevista personal.

- c) Informe al apoderado: se entrevista al apoderado para informar la situación conductual, el resultado de la entrevista y la posible derivación. En caso que sea necesaria la derivación a la psicóloga del Colegio para un proceso evaluativo y/ o un especialista externo, la orientadora del colegio, entregará un informe que especifique el motivo de la derivación y el área que debe ser abordada para mejorar dicha conducta.
- d) En caso de derivación al especialista externo, el estudiante deberá permanecer en tratamiento y presentar un estado de avance, al menos una vez por semestre.
- e) La orientadora del establecimiento tendrá a cargo las entrevistas y compromiso del apoderado y/o estudiante referido al cumplimiento de los tratamientos externos a recibir, informando a los profesores jefes los avances de cada estudiante.
- f) En la atención de casos, la orientadora, hará un seguimiento a través del libro de clases y conversación con el/la profesor jefe para constatar avances y mejoras.
- g) Este beneficio de atención de casos en orientación no podrá regir para un estudiante, si el apoderado y el estudiante no cumplen con su compromiso de responsabilidad y esfuerzo para superar su dificultad, de acuerdo a Informes emitidos por el profesional correspondiente. Frente a esta situación el/la Profesor Jefe será quien comunique al apoderado la pérdida del beneficio.

#### Proceso para la atención psicológica de casos derivados por la orientadora

1. La atención de estudiantes será recepcionada tras previa derivación de la Orientadora, quien recibirá en primera instancia la detección por parte del Profesor jefe.
2. La atención psicológica dentro del establecimiento, es solo un proceso evaluativo, que tiene el propósito de detectar las probables necesidades de atención por un especialista externo.
3. El procedimiento de atención consistirá en las siguientes 3 etapas:
  - a) Recepción de la solicitud de atención emitida por la Orientadora quien señalará el Motivo de Derivación y las observaciones del Profesor Jefe.
  - b) Proceso evaluativo con el estudiante
  - c) Citación, vía telefónica a los apoderados del estudiante señalando día y hora de la entrevista para entregar informe y derivación al especialista externo, si corresponde.
4. El departamento de orientación dará a conocer las recomendaciones del especialista externo correspondiente a los profesores y/o familia, las cuales posibilitarán el apoyo al Estudiante en su proceso de aprendizaje y formación.

#### **4.2 REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y COLEGIO**

El colegio reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los estudiantes y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

#### **4.2.1 Centro de estudiantes**

Su finalidad es servir y representar a todos los estudiantes, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, constructivo y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar de los cambios sociales y culturales.

Las funciones del centro de estudiantes son las siguientes:

- Promover las instancias y oportunidades para que los estudiantes manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.
- Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo correspondiente.
- Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relaciona de acuerdo con su reglamento.
- Proponer e interceder ante dirección para gestionar proyectos de mejora para el alumnado.
- Conocer y dar a conocer los estatutos que los rigen y promover la participación de instancias democráticas como la elección de sus representantes, facilitando la información sobre estos procedimientos y gestionando su realización en óptimas condiciones.

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente por los estudiantes; podrán votar los estudiantes que cursen desde 5° Básico en adelante, en votación, universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento educacional.

Para poder optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Cursar desde 7° básico en adelante.
- Tener a lo menos un año de permanencia en el colegio en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción al reglamento.



- No haber sido sancionado durante el último año por faltas graves o gravísimas.

El Centro de Estudiantes tendrá un asesor directo perteneciente al cuerpo docente de establecimiento escogido por ellos dentro de una terna presentada por el colegio<sup>2</sup>.

#### De las elecciones

Se denominará como “elecciones” al proceso en el cual todos los estudiantes desde séptimo año básico hasta cuarto año de enseñanza media que componen el registro de matriculados son convocados para elegir de forma universal, unipersonal, secreta e informada a la directiva del centro de estudiantes.

Cada estudiante tiene derecho a un voto.

---

<sup>2</sup> El colegio escogerá los candidatos dentro de los profesores que cuenten con afinidad con los estudiantes y sea posible dentro de su carga de trabajo

#### **4.2.2 Asociación de Padres y Apoderados de Lourdes (APAL)**

La APAL, es un organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los estudiantes. Funciona en el mismo establecimiento, comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.

La Asociación está regulada por la ley 19.418 como una organización sin fines de lucro.

La APAL no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por un estatuto legal propio. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.

La APAL podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciba de esas actividades sólo deberán destinarse a los fines de la asociación o a incrementar su patrimonio.

Algunas de las funciones y objetivos son:

- Dirigir sus acciones con plena observancia de las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolares.
- Gestiona e informa de manera oportuna y constructiva a la dirección del colegio sobre las dificultades o inquietudes del estamento de los padres y apoderados.
- Informa y difunde al estamento representado el PEI las distintas acciones e instancias que ejecuta el colegio.

Objetivos específicos:

- Vincular estrechamente el hogar con el colegio, de manera que se faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar ala **APAL** en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas y proyectos que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las

inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes les señalen.

Serán miembros de la APAL, los padres y apoderados titular de los estudiantes que estén matriculados en el establecimiento y que no hayan sido sancionados por faltas graves o gravísimas.

El Directorio de la APAL tendrá una duración máxima de 2 años en sus cargos, debiendo ser ratificada en el segundo año de funcionamiento, por medio de un sufragio universal en la Asamblea General.

Para ser miembro del Directorio, se requiere que el postulante sea mayor de 18 años y no haber sido sancionado según las faltas y sanciones reguladas en el presente Reglamento.

La calidad de miembro del Directorio se pierde:

- Por incumplimiento de sus funciones.
- Por ausencias o imposibilidad definitiva de asistir a las reuniones.
- Por dejar de tener un hijo o pupilo en el colegio
- Por haber sido sancionado según las faltas y sanciones reguladas en el presente Reglamento.
- Por fallecimiento

En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva de un miembro para el desempeño de su cargo, este será asumido por el subrogante que durará en sus funciones el tiempo que falte para completar su período. Se entiende por ausencia o imposibilidad definitiva los casos que un miembro del Directorio no asista a sesión por un período de tres reuniones consecutivas.

### **Delegados de curso**

Cada curso tendrá una directiva, quien representará al curso en las reuniones de la directiva de la APAL. Dicha directiva será elegida por los padres y apoderados de cada curso en la primera reunión del año y deben permanecer activos hasta la primera reunión citada al año siguiente, esto para dar continuidad a la comunicación y las actividades que se estén realizando con La Asociación.

#### **4.3 APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO**

El Presente Reglamento fue elaborado con la participación de diferentes actores de la comunidad educativa y será actualizado a lo menos una vez al año.

Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

La actualización del Reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

El presente Reglamento Interno y será revisado cada año y se actualizará según la nueva normativa, a través del Consejo Escolar, este último con sus facultades: informativa, propositiva y consultiva y será puesto a disposición de toda la Comunidad Escolar, a través de Reuniones de apoderados y de la página web oficial del colegio: [www.colegiolourdesvalpo.cl](http://www.colegiolourdesvalpo.cl).

Nuestro Reglamento Interno está publicado en el Sitio Web del colegio [www.colegiolourdesvalpo.cl](http://www.colegiolourdesvalpo.cl), y está disponible en el recinto educacional, para el conocimiento de la Comunidad Escolar. De igual forma se mantendrá el Reglamento Interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine.

Al momento de la matrícula se les deberá entregar a los apoderados copia del Reglamento Interno, a través de medios digitales; dejándose constancia de ello mediante la firma correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de renovar la matrícula cuando el Reglamento Interno haya sido modificado.

En el caso de que exista una versión del reglamento en la página web del colegio y/o impreso diferente al de la página del Ministerio de Educación, será este último el que debe ser aplicado.

#### **4.4 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

Es tarea de la dirección del colegio velar por la socialización del protocolo en la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos profesores y realizándose anualmente con todos los funcionarios

una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

La difusión y análisis del presente reglamento de convivencia escolar, se hará de acuerdo a la siguiente metodología:

- Al matricular a sus hijos y/o pupilos los apoderados deberán firmar un documento en la que declaran tener conocimiento que el Reglamento Interno se encuentra en la página web del colegio, y en caso de querer una copia física, esta se les será entregada por la secretaria del colegio. *(Esta medida se adopta en concordancia con la Ley General de Educación en su artículo 3° letra I) donde se establece el principio de la sustentabilidad. “El sistema incluirá y fomentará el respeto al medioambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones”)*
- Análisis algunos de los contenidos más relevantes del mismo en una reunión de apoderados
- Análisis de los contenidos del mismo con los estudiantes a inicios del año escolar, en consejos de curso.
- En Consejo de Profesores se dará a conocer el presente reglamento por el cual el colegio se regirá.
- Publicación completa en página web.

## **5. NORMAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

### **Introducción**

Teniendo presente que la Superintendencia de Educación aprobó el 26 de noviembre del año 2018 la circular N° 860, la cual establece instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios y para los colegios que tienen ese nivel de enseñanza; es que se hace necesario considerar un capítulo especial dentro del presente Reglamento Interno.

En atención a las características de la primera infancia y las particularidades del nivel de desarrollo que tiene los párvulos, este capítulo establece normas específicas para la regulación de los miembros de este nivel.

Hay que tener presente que a los estudiantes de educación parvularia, así como a sus educadores, padres, madres y/o apoderados, los rige en su totalidad el presente Reglamento Interno, salvo las normas específicas establecidas en este capítulo.

#### **5.1.1 Estructura**

Nuestro colegio cuenta con un Segundo Nivel de Transición (edad mínima 5 años).

#### **5.1.2 Horarios**

Lunes a viernes de 8:15 a 13:00 horas.

Los parvulos tendrán un periodo de adaptación, realizandose un proceso paulatino de incorporación durante el primer mes para los niños así como para sus padres.

#### **5.1.3 Proceso de admisión**

En cuanto al proceso de admisión para el nivel de educación parvularia, este se encuentra regulado en el capítulo sobre “Proceso de Admisión” del presente reglamento.

#### **5.1.4 Uniforme**

Buzo oficial del colegio y es de uso obligatorio.

Delantal celeste, con nombre.

Zapatillas deportivas

Calzas azules con insignia del Colegio.

Dos poleras oficiales del Colegio.

Sweater exclusivo del colegio.  
Calcetas blancas.  
Parka o chaquetón azul marino o negro.  
Gorro azul marino.  
Mochila o bolso de género color azul.

En caso de que sea necesario cambiar la ropa y/o limpiar a un estudiante

Ante esta eventualidad que un niño se moje la ropa las educadoras de párvulos realizan llamado telefónico a padres y/o apoderado, para que se acerquen lo más prontamente posible a realizar cambio de ropa, o envíe al colegio alguna otra persona de su confianza.

Si la madre, padre o apoderado no son ubicables se le entregará ropa al niño y se supervisará el cambio de ropa.

Si el niño defeca en su ropa y los padres no concurren al colegio, podrá la educadora con la presencia de otro adulto cambiar su ropa.

El uniforme puede adquirirse donde sea más conveniente para cada familia por lo que no hay exigencia de marca o lugar de venta.

En el caso de estudiantes migrantes, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al colegio que no cuenten con el uniforme escolar<sup>25</sup>.

#### **5.1.5 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.**

##### **a) Higiene**

Es obligación para todo el personal docente y paradocente que trabaja con niños del nivel parvulario mantener un periódico lavado de manos, en particular antes de cualquier actividad alimenticia y luego de acompañar a un párvulo al baño.

Los niños de este nivel no almuerzan en el colegio.

La educadora de cada nivel será la responsable de velar porque se cumplan las medidas de higiene y seguridad.

---

<sup>25</sup> Subsecretaría de Educación. Ordinario 894 del 7 de noviembre de 2016

#### b) Salud

Se realizarán periódicamente actividades de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de auto cuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio las educadoras y sus asistentes realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

#### **En relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales.**

Nuestro protocolo sobre accidentes escolares regula el suministro de medicamentos y el traslado de los niños a centros asistenciales.

En relación al nivel parvulario se observará las siguientes particularidades:

La madre, padre y/o apoderado que solicite el suministro de medicamentos tiene la obligación de presentar la receta médica, la cual debe contener los datos del niño, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

#### **5.1.6 Salidas pedagógicas**

Las salidas pedagógicas de los párvulos están reguladas en el respectivo protocolo. Sin embargo, se establecen las siguientes medidas adicionales para niños de este nivel.

Sin la respectiva autorización los niños no podrán participar en la salida; no obstante, lo anterior el colegio tomará las medidas necesarias para la continuidad de su servicio educativo en el colegio. La educadora a cargo deberá entregar a los niños sus respectivas tarjetas de identificación para cada párvulo con su nombre, número de teléfono de la educadora, nombre y dirección del colegio. Los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

Una vez que vuelven al colegio los niños, según lo planificado, deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.

En caso que un párvulo no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado por su padre, madre y/o apoderado al colegio para que se tomen las medidas pertinentes.



#### **5.1.7 Medidas disciplinarias**

El presente Reglamento Interno estipula faltas y medidas disciplinarias generales, en el capítulo sobre “Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos”, y otras específicas de convivencia escolar en el respectivo capítulo.

Dichas regulaciones rigen a todos los miembros de la comunidad educativa.

Para los párvulos la aplicación de las medidas disciplinarias generales debe ser realizadas con especial consideración a la etapa de desarrollo de cada niño.

Sin embargo, en convivencia escolar es diferente, ya que cuando nos referimos en este nivel a la alteración de la sana convivencia entre los niños<sup>26</sup>, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Para la aplicación de medidas disciplinarias generales, se realizará el mismo procedimiento establecido en el capítulo sobre Faltas y Medidas Disciplinarias, con énfasis en el dialogo reflexivo y la aplicación de medidas formativas.

#### **5.1.8 Maltrato entre adultos AnexoN°.11 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa**

La regulación de las acciones a seguir en los casos de maltrato entre adultos está consignada en el protocolo respectivo, el cual forma parte del presente reglamento.

**Valparaíso, septiembre del 2024.**

---

<sup>26</sup> Faltas establecidas en el capítulo de convivencia escolar.

## ANEXO Nº 1: PROTOCOLO ANTE EMERGENCIAS

El Colegio cuenta con un PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar), y dentro de él se explicita el siguiente plan de evacuación INTERNA, dentro del Colegio a zona segura y evacuación EXTERNA en caso de alertade tsunami o incendio

**DURANTE EL SISMO O MANIFESTACIONES VIOLENTAS en horario de clases:**

### AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES:

1. Los estudiantes ubicados en las filas contiguas a las ventanas deben ponerse de pie y ubicarse junto a sus compañeros del centro y aledaños a la puerta. Estudiantes que están bajo artefactos como proyectores o similares deben moverse hacia los costados.
2. Abrir la puerta de manera inmediata, quien esté cercano a ella. En los cursos de kínder a 2° básico esta acción debe hacerla la asistente de aula.
3. Esperar que el movimiento termine y se dé la alerta de evacuación interna o externa

### EVACUACIÓN INTERNA

- Zona de seguridad: patio salas básica.
- Una vez terminado el sismo los estudiantes evacúan a zona de seguridad, cada profesor sale de la sala y se ubican de la siguiente forma:

|    |           |           |           |          |
|----|-----------|-----------|-----------|----------|
| 5º | 6º        | 7º        | 8º        |          |
| 4º | 2º Básico | 3º Básico | 1º Básico | Kínder   |
|    | 2º Medio  | 1º Medio  | 3º Medio  | 4º Medio |

### SALAS DEL PRIMER CICLO

- En caso ser un movimiento de consideración mayor, **no se permitirá el reingreso de ningún estudiante a sus salas**, debido al peligro que representan las réplicas al transitar por las escaleras. Los materiales y pertenencias permanecerán en sala hasta el siguiente día de clases.

### EVACUACIÓN EXTERNA

- En caso que el **sismo no permita mantenerse en pie (terremoto)**, existe riesgo de tsunami, por lo tanto la **evacuación se realiza de manera inmediata**, es decir: Termina el sismo y los estudiantes evacúan el establecimiento hacia la zona segura instruida por SENAPRED: **Avenida Francia, altura Avenida Alemania**

Los cursos y personal se apoyan de la siguiente forma, ya sea en el momento de la evacuación o en la zona segura:

|                                                       |                                                          |                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kínder con 4º Medio.</b>                           | <b>2º Básico con 2º Medio.</b>                           | <b>4º Básico con inspector de patio</b>                                                       |
| <b>1º Básico con 3º Medio. con inspector de patio</b> | <b>3º Básico con 1º Medio. Acompaña Encargada de CRA</b> | <b>5º a 8º Profesor de Asignatura más docentes en colaboración y personal administrativo.</b> |

**Al término la Emergencia:**

- El despacho de los estudiantes se realizará en la Zona de seguridad determinada por la autoridad correspondiente, mientras continúe la alerta de Tsunami. Sólo se regresará al establecimiento una vez levantada la alerta declara por SENAPRED.
- Toda esta información está a disposición de padres y/o apoderados en la página web del colegio [www.colegiolourdesvalpo.cl](http://www.colegiolourdesvalpo.cl) y en el panel de portería.

**Protocolo Funcionarios al término de la Emergencia**

El orden de retiro a sus hogares al término de la alerta es el siguiente:

**Desde el área de seguridad:**

1. Funcionarios con Hijos pequeños en el área de posible inundación (menores a 12 años)
2. Funcionarios con hijos pequeños fuera del área de alerta.

**Desde el establecimiento tras el cese de alerta:**

3. En orden de despacho de sus estudiantes a cargo.
4. Inspectoría General asume el despacho de los estudiantes en cursos con 5 estudiantes

**ANEXO Nº 2**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE**  
**DERECHOS DEL ESTUDIANTE<sup>27</sup>**  
**COLEGIO DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE LOURDES**  
**VALPARAISO**

Nuestro colegio promueve el buen trato por lo que buscamos garantizar los derechos de nuestros estudiantes, considerando necesario abordar la temática de maltrato infantil definiendo los procedimientos internos en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

El objetivo del presente documento es establecer las políticas de prevención y protocolos de actuación necesarios para prevenir y abordar situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes de nuestro colegio.

Las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

**Los principios que guían este protocolo son:**

**Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente**, lo que implica una consideración primordial al bienestar del alumno ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.

**Generación de estrategias que tengan el foco en la protección de los niños, niñas y adolescentes**, desde una mirada psico socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos profesionales del colegio.

**Uso y tratamiento reservado de la información** de los estudiantes involucrados en sospechas de vulneración de derechos.

---

<sup>27</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el encargado de convivencia escolar”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o, os, es, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

**Los objetivos principales del presente protocolo son:**

- Contar con criterio unificado y claro en relación con los procedimientos ante casos de sospechas de vulneración de derechos que se presenten.
- Establecer el rol que los miembros del colegio tienen en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.

**Se entenderá por vulneración de derechos**

Las conductas u omisiones que transgreda no dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Nos encontramos frente a situaciones de vulneración de derechos, sin que la enumeración sea taxativa, en los casos de negligencia parental, maltrato físico y psicológico. Para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico para ese tipo de situaciones.

**Situaciones de vulneración de derechos****a) Descuido o trato negligente**

Es entendido como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres o personas responsables del bienestar del alumno, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del alumno. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación.

**b) Maltrato<sup>28</sup>**

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña o adolescente un daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. Cuando el maltrato proviene de un adulto que esté a cargo del niño, niña o adolescente se habla de violencia intrafamiliar. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

**Físico**

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión

---

<sup>28</sup> En los casos de maltrato psicológico o físico entre estudiantes se procederá según lo dispuesto en el reglamento Interno.

o enfermedad en el alumno.

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

### **Psicológico**

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño y/o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

En ocasiones el maltrato físico y/o psicológico proviene de la misma familia del alumno, lo que es denominado como violencia intrafamiliar, situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir.

## **PROCEDIMIENTO<sup>29</sup>**

### **Reglas generales:**

Son encargados de la aplicación de este protocolo el encargado de convivencia y la dirección del colegio.

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y debidamente firmado en la bitácora de la Unidad de Convivencia Escolar.

Durante la investigación se deberá respetar el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

En relación a los plazos, responsables y acciones del procedimiento, estos serán los detallados en los cuadros que están al final de este protocolo.

Asimismo, se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto

---

<sup>29</sup> En lo no regulado en este protocolo, se aplicará de manera supletoria el proceso descrito en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

y dignidad de las personas comprometidas y se podrá adoptar todas las medidas precautorias que se estimen necesaria para proteger a los estudiantes.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el encargado de convivencia escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Tribunales de Familia, Fiscalía OPD).

Se informará en cada etapa del proceso a los padres del estudiante involucrado, así como a la o las personas que hayan sido denunciadas o se estén investigando por posible vulneración de derechos.

En paralelo a las acciones de denuncias o derivaciones a otras instituciones, el colegio podrá aplicar las sanciones establecidas para faltas de padres o funcionarios detalladas en el capítulo de “Faltas, Sanciones y Procedimientos”.

En los casos que corresponda una sanción, se le deberá notificar a la persona, así como su derecho a apelar

Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes.

Los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse en casos de vulneración de derechos serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

## **Detección**

Consideraciones para quien entregue el primer apoyo al estudiante:

- Si el o la estudiante realiza un relato espontáneo se le debe acoger y escuchar sin interrumpir, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Se deberá transcribir a la brevedad en una hoja de registro lo relatado por el estudiante

- No se debe interrogar al estudiante sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Se debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Se resguardará la intimidad al estudiante en todo momento.
- Manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- En caso de lesiones el profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas al estudiante debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente con la cautela necesaria.
- En el caso que la revelación del ilícito la realice el afectado a un tercero, sea éste un par al estudiante, entiéndase, a un compañero de curso o del colegio, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar.
- Frente a la sospecha de que pueda existir una vulneración de derechos, el funcionario deberá informar a la dirección del colegio para que evalúe si la sospecha tiene fundamentos suficientes y activar el presente protocolo.

### **Denuncia**

Si un miembro de la comunidad educativa es testigo o sospecha que un estudiante está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe anteriormente, deberá informar inmediatamente a cualquier miembro del equipo directivo, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación y debe comunicar la situación a la Dirección del colegio en un plazo máximo de 24 horas con todos los antecedentes que tenga conocimiento.

**La Dirección del colegio**, dentro del plazo de 24 horas desde que fue informado de la situación, deberá efectuar una reunión con la encargada de convivencia y el profesor jefe para analizar los antecedentes y de ser necesario programar un plan de apoyo pedagógico y/o psicosocial al estudiante afectado.



De la revisión de los antecedentes nos podemos encontrar ante 4 situaciones diferentes:

- a) Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.
- b) Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por parte de un funcionario del colegio
- c) Maltrato físico a un alumno por parte de su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.
- d) Maltrato físico<sup>30</sup> a un alumno por parte de un funcionario del colegio.

## **NEGLIGENCIA O MALTRATO PSICOLOGICO**

### **A. Negligencia o maltrato psicológico a un estudiante por su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.**

**1.- En caso de que sea una sospecha** de vulneración de derechos de un niño, el encargado de convivencia escolar deberá:

**1.1.** Citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño.

**1.2.** Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del menor y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

**1.3.** Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del niño y de la no disposición y/o

---

<sup>30</sup> Las dos situaciones de maltrato físico tendrán el mismo procedimiento señalado más adelante en la letra C.

recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

**2.-** En caso de que **existan antecedentes fundados** de vulneración de derechos de un niño, el encargado de convivencia escolar deberá:

**2.1. Si quien vulnera los derechos del niño es sólo uno de los padres o tutor responsable:**

Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones).

Se coordinará el encargado de convivencia con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño, niña o adolescente.

**2.2. Si quien vulnera los derechos del niño, son ambos padres o tutores responsables:**

Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el niño identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas

(Carabineros, Ministerio Público, Policía de Investigaciones).

Se coordinará el encargado de convivencia con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

**B. Negligencia o maltrato psicológico a un estudiante por parte de un funcionario del colegio**

Si el acusado de la agresión fuese el encargado de convivencia escolar o el Director del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el Director del colegio si el acusado es el encargado de convivencia escolar; o el sostenedor educacional si el acusado es el Director del colegio.

Se citará, en un plazo máximo de 5 días, a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia alumno.

En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y se les informará de los pasos a seguir por el colegio.

Se notificará a él o los denunciados de los cargos manifestados por el denunciante, comunicándole de la activación del procedimiento de investigación, dejando registro escrito de la notificación y de su declaración sobre los hechos expuestos.

En relación a los plazos, responsables y acciones del procedimiento, estos serán los detallados en los cuadros que están al final de este protocolo.

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Se coordinará el encargado de convivencia con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

En estos casos donde el presunto ofensor a un funcionario del colegio por la gravedad del hecho, como medida de resguardo al alumno y/o funcionario involucrados, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras funciones propias del establecimiento considerando que estas no falten a su integridad o menoscabo mientras dure el proceso de la investigación, prohibiéndole el acercamiento de este a las personas involucradas, sin perjuicio de la

presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto se clarifiquen los hechos.

Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto, apoderado y estudiante involucrado.

Para la aplicación de sanciones, el encargado de convivencia escolar, o quien investigó los hechos, deberá presentar a

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un funcionario del colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

Todo funcionario del colegio requerido por dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que se ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos.

No es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al alumno, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

## **MALTRATO FISICO**

En todos los casos en que se esté ante una situación de maltrato físico de un alumno ya sea por sus padres, apoderados, tutores, funcionarios del colegio o un tercero ajeno a la comunidad educativa, una vez recibida la denuncia el encargado de convivencia deberá reunir los antecedentes e informar a la dirección del colegio y en los casos en que los antecedentes hagan suponer que el alumno fue víctima del delito de maltrato físico, deberá informar a las autoridades en un plazo de 24 horas.

Deberá citarse al apoderado y/o funcionario involucrado y se le informará de la situación y que el colegio presentará la respectiva denuncia a tribunales de familia y/o la OPD.

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

## **SEGUIMIENTO**

En todos los casos de vulneración de derechos se realizará un proceso continuo y sistemático, que permita obtener retroalimentación permanente de la familia sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno resguardando sus condiciones de protección.

Será la dirección del colegio la responsable de hacer seguimiento del caso en relación a posibles medidas cautelares a favor del estudiante e informar de esto a los miembros de la comunidad que requieran conocerlas: profesores, inspección, etc.

Deberá dejarse registro escrito de las acciones realizadas durante esta etapa del procedimiento. Es obligación del colegio resguardar la intimidad e identidad del alumno en todo momento, asegurándose que esté siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos para evitar la revictimización.

## **Cierre**

Una vez implementado el protocolo y cerciorándose que la situación por la que se activó el proceso ya fue debidamente subsanada y el alumno se encuentra fuera de riesgo, se da por terminado y se cierra el procedimiento.

## **Prevención**

Con el objeto de evitar y/o detectar a tiempo situaciones de vulneración de derechos se trabajará permanentemente a través de diferentes actividades con los distintos miembros de la comunidad escolar para generar conciencia sobre las conductas que son consideradas como vulneración de derechos y la importancia de las acciones que cada uno puede hacer desde su rol en la comunidad ya sea desde la prevención, detección o denuncia.

### Judicialización de casos

Si existe la certeza, esto es si el niño presenta lesiones, es él mismo quién relata la situación de violencia o esta situación fue observada por un tercero, se procederá a presentar la respectiva denuncia.

Existe la obligación de denunciar en un plazo de 24 horas para los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, desde que se toma conocimiento de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento<sup>31</sup>.

La denuncia debe ser presentada ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia o Carabineros).

En el caso del funcionario que realice algún acto que implique un ocultamiento del hecho, podría ser sancionado como encubridor o cómplice.

### CUADROS RESUMEN

#### CASOS DE NEGLIGENCIA O MALTRATO PSICOLÓGICO

| Acción                                                                                           | Responsable                                  | Plazo                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Denunciar el hecho o la sospecha al encargado de convivencia o a un miembro del equipo directivo | Todos los miembros de la comunidad educativa | 24 horas hábiles desde que tiene conocimiento del hecho                              |
| Informar a los padres y/o apoderados                                                             | Encargado de convivencia                     | Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso |
| Informar al denunciado                                                                           | Encargado de convivencia                     | Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso |

<sup>31</sup>Artículo 175 del Código Penal, letra e).

|                                                                 |                                                 |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Recopilar y analizar antecedentes                               | Encargado de convivencia                        | 15 días hábiles prorrogables por 15 días más         |
| Emitir un informe con las conclusiones                          | Quien realizó la investigación                  | 3 días hábiles desde que se cierra la investigación  |
| Informar a una institución de protección a niños y adolescentes | Encargado de convivencia                        | Al existir sospechas fundadas                        |
| Notificar al denunciado en los casos que se aplique una sanción | Encargado de convivencia                        | 5 días hábiles desde que recibe el informe           |
| Apelación                                                       | Persona sancionada                              | 5 días hábiles desde que se le notifica la sanción   |
| Resolver apelación                                              | Directora                                       | 5 días hábiles desde que se presenta la apelación.   |
| Cierre y seguimiento                                            | Encargado de convivencia o a quien este designe | El tiempo definido en el plan de seguimiento y apoyo |

#### **CASO DE MALTRATO FÍSICO**

| <b>Acción</b>                                                        | <b>Responsable</b>                           | <b>Plazo</b>                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Denunciar el hecho o la sospecha                                     | Todos los miembros de la comunidad educativa | 24 horas hábiles desde que tuvo conocimiento del hecho                               |
| Informar a los padres y/o apoderados                                 | Encargado de convivencia                     | Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso |
| Notificar al denunciado                                              | Encargado de convivencia                     | Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso |
| <b>Si son <u>sospechas</u>:</b><br>Recopilar y analizar antecedentes | Encargado de convivencia                     | 15 días hábiles prorrogables por 15 días más                                         |

|                                                                                                                                        |                                                 |                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Si hay <b>antecedentes fundados</b> se debe denunciar (Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de familia para medida de protección) | Encargado de convivencia                        | 24 horas                                             |
| Emitir un informe de las acciones realizadas y la sanción (si corresponde)                                                             | Quien realizó la investigación.                 | 3 días hábiles desde que se cierra la investigación  |
| Notificar al denunciado en los casos que se aplica una sanción                                                                         | Encargado de convivencia                        | 5 días hábiles desde que recibe el informe           |
| Apelación                                                                                                                              | Persona sancionada                              | 5 días hábiles desde que se le notifica la sanción   |
| Resolver apelación                                                                                                                     | Directora                                       | 5 días hábiles desde que se presenta la apelación.   |
| Cierre y seguimiento                                                                                                                   | Encargado de convivencia o a quien este designe | El tiempo definido en el plan de seguimiento y apoyo |

#### **\*NOTIFICACIONES**

Los padres serán citados por la agenda y/o por teléfono.

En los casos que no concurra se le enviará carta certificada.

Para notificar el comienzo de un proceso investigativo, así como la prohibición de acercamiento o una sanción, se realizará una entrevista dejándose constancia escrita y firmada por las partes.

Si el apoderado o funcionario contra quien se realiza la investigación se negará a firmar, se dejará constancia de este hecho firmando el acta 2 funcionarios del equipo directivo.

Posteriormente se enviará un correo electrónico con la copia del acta.



**ANEXO N° 3**

**PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE  
ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES<sup>32</sup>**

**Y**

**PROTOCOLO EN SITUACIONES DE JUEGOS SEXUALIZADOS ENTRE PARES**

**COLEGIO DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE LOURDES**

**VALPARAÍSO**

El abuso sexual constituye una falta gravísima, según nuestro Reglamento Interno y se aplicarán las medidas disciplinarias y/o denuncia respectiva que correspondan; sin embargo, se aplicará el siguiente protocolo especial de apoyo.

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño afectado o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora.

El establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés superior del niño (protección).

---

<sup>32</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, agravando el daño).
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

### **Conceptos generales**

Este protocolo considera todos los tipos de maltrato infantil y/o abuso sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derecho, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del reglamento interno del establecimiento.

#### **Definiciones**

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño de una actividad sexualizada. El abuso se puede ejercer 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.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño.

Un delito sexual contra un menor de edad está constituido por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta de consentimiento o vicio en el consentimiento.

Un delito sexual constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de fuerza o poder, dirigido hacia fines sexuales que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir.

**Como Violencia** se debe entender no solamente el uso de fuerza física sino también todo tipo de:

- Coerción (dominación)
- Ejercicio de presión
- Abuso de autoridad.
- Abuso de confianza
- Engaño

Todas estas violencias tienen como objeto el determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

**Conducta de connotación Sexual:** son aquellas experiencias sexualidad de carácter exploratorio que pueden ocurrir entre niños, niñas o adolescentes de la misma edad, sin que medie violencia o agresiones entre ellos.

La conducta de connotación sexual se caracteriza porque:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

#### Indicadores de sospecha

Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que este está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
2. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña 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.

Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:

- a) Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del colegio.
- b) Irritabilidad.
- c) Cambios bruscos de humor y/o conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- d) Tristeza, llanto sin motivo aparente.
- e) Conductas regresivas como orinarse luego de haber logrado el control de esfínter

- f) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- g) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- h) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- i) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.
- j) Conductas y/o juegos sexualizados.
- k) Aislamiento repentino del grupo de pares.

Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

1. El niño llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
2. El propio niño relata que ha sido agredido.
3. La agresión fue presenciada por un tercero.
4. Un tercero entrega información al colegio sobre el maltrato o abuso sexual del cual fue víctima el niño.

**Estrategias de acción frente a un relato de agresión sexual. Lo que debe y no debe realizar el establecimiento educativo**

**Lo que debe hacer:**

- Dar inmediata credibilidad cuando el niño relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Acoger y escuchar al niño o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
- Aplicar de manera inmediata el presente protocolo.
- Resguardar la intimidad e identidad del niño en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Aclarar al niño que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta
- Asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética y legal frente a la protección del niño, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo

y detener la situación de abuso. En el caso de los colegios existe la obligación de presentar la denuncia<sup>33</sup>.

11.

**Lo que no debe hacer:**

- Interrogar al niño.
- Realizar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados.
- Exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño o joven, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla a la directora del colegio.
- Investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.

12.

**Denuncia**

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente al profesor jefe, asistente de la educación, al encargado de convivencia escolar o a la directora del colegio remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia. Del mismo modo se procederá cuando reciba el relato espontáneo de un estudiante.

El responsable de llevar a cabo este protocolo es el encargado de convivencia escolar<sup>34</sup>, o un funcionario a quien la directora designe, y sus tareas son:

Liderar la implementación del presente protocolo, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño.

Mantener informado al director y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.

Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.

---

<sup>33</sup>Artículo 175 del Código Penal establece la obligación de denunciar a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

<sup>34</sup>Si la persona contra quien es presentada la denuncia es el encargado de convivencia, será la directora quien deberá aplicar el protocolo. Si el denunciado fuera la directora, se deberá hacer cargo el sostenedor o a quien este designe.

### **Procedimiento una vez recibida la denuncia**

No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso. Por esta razón las denuncias, tanto por sospecha como por testigos indirectos o bien presenciales, deben tener el mismo tratamiento.

Todas las actuaciones del Protocolo deberán ser registradas en la hoja de vida del estudiante, hoja de entrevistas y/o en la bitácora del funcionario que interviene.

Los responsables de investigar si existió delito y su categorización corresponde solo y exclusivamente a la fiscalía apoyada por las policías. Ni el colegio ni el Ministerio de Educación tienen facultades para pronunciarse sobre la existencia de un delito, sus responsables y la aplicación de las penas que establece la ley.

El encargado de llevar el procedimiento deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.

No deberá interrogar al niño salvo que este narre espontáneamente la situación que vivió en cuyo caso deberá registrar en forma textual el relato. En los casos que deba registrar el relato deberá procurar estar acompañado de otro funcionario del colegio.

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional a cargo debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño haya efectuado un relato de lo sucedido.

En caso de que el abuso haya sido con agresión violenta, el Director acude a un recinto hospitalario para constatar lesiones de tipo sexual y/o físicas.

En el caso de tratarse de una sospecha de violación, el menor debe ser trasladado dentro de 24 horas ocurrido el hecho al Servicio de Urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a un posible delito, se evitará la manipulación de éstos y se guardarán en una bolsa cerrada.

En caso de que estime que el niño se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

### **Una vez reunidos los antecedentes:**

**a) Si la denuncia es contra un miembro de la familia o vive con el niño:**

Para efectos de este reglamento se considera agresiones sexuales a aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa que se materialicen por cualquier medio incluyendo los digitales como internet, celulares, redes sociales, dentro o fuera del establecimiento educacional y que provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento

Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información sobre un hecho de connotación sexual debe informar inmediatamente a la directora del establecimiento, jefe de UTP y/o encargada de convivencia escolar. En caso de que no se encuentre una de las personas mencionada anteriormente, lo deberá realizar a las 8:00 de la mañana del día hábil siguiente. considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, el encargado de convivencia deberá buscar y citar a un adulto protector que pueda apoyar al niño, a quien se le informará la sospecha y que el colegio presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

Directora y encargada de convivencia escolar o a quien la directora designe indagará la situación (sólo recolectando antecedentes).

En caso que se entreviste a uno o más estudiante, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar encargada de convivencia escolar, directora y/o psicóloga. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Se presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por la directora, encargado de convivencia escolar, y/o cualquier profesional que trabaje en el establecimiento.

La persona a cargo de implementar este Protocolo tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado

Realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

**b) Si la denuncia es contra una persona que se desempeña en el establecimiento**

Para efectos de este reglamento se considera agresiones sexuales a aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes, que se

materialicen por cualquier medio incluyendo los digitales como internet, celulares, redes sociales, dentro o fuera del establecimiento educacional y que provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento

Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información sobre un hecho de connotación sexual debe informar inmediatamente a un profesor, directora, Jefe de UTP y/o encargada de convivencia escolar. En caso de que no se encuentre una de las personas mencionada anteriormente, lo deberá realizar a las 8:00 de la mañana del día hábil siguiente.

**Cuando la persona denunciada es la directora o el encargado de convivencia**

En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante la directora del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra la directora, esta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.

En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, todas las acciones deberán ser realizadas por la directora o a quien este designe. Si la denuncia es contra la directora, será el sostenedor quien designe a la persona encargada de aplicar el protocolo.

Se citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante y se le entregaran todos los antecedentes y se le informará sobre la obligación de denunciar que tiene el colegio independiente de la voluntad de los padres

Directora y encargada de convivencia escolar indagan la situación (sólo recolectando antecedentes).

En caso que se entreviste a uno o más estudiante, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar encargada de convivencia escolar, directora y/o Psicóloga. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Directora informa por escrito a Sostenedor del Establecimiento.

Directora aplicara medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por el Sostenedor.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños, sino también al denunciado en tanto no se clarifiquen los hechos y se mantendrá durante todo el proceso el principio de inocencia. En el mismo sentido también podrá utilizarse como medida administrativa el acompañamiento de otro adulto al funcionario investigado durante las actividades que desempeñe con los estudiantes.



Se presentará la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por la directora, encargado de convivencia, y/o cualquier profesional que trabaje en el establecimiento.

Quien haga la denuncia debe recibir protección en su calidad de testigo, si existe el temor fundado en el hostigamiento, amenaza o lesiones.

Quien haga la denuncia estará obligado a declarar como testigo.

Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido exigiendo respeto por la honra de la persona afectada.

Se realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

Si como resultado de la investigación judicial el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil será desvinculado de la institución.

**c) Si la denuncia es contra otro estudiante del colegio.**

Se considera un “hecho de connotación sexual” a aquellas situaciones sexualizadas que ocurren entre estudiantes de edades similares y que no son catalogadas como abuso sexual: tales como conductas que niños y niñas naturalmente no podrán haber adquirido sin haber presenciado o experimentado y que pueden ser indicador de que uno de ellos puede ser víctima de abuso sexual, conducta entre dos menores de experiencia exploratoria de acuerdo a su etapa del desarrollo, entre otras.

Se consideran agresiones sexuales a aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un estudiante por parte de otro estudiante mayor de 14 años.

En el caso de los estudiantes menores de 14 años se deberá evaluar si se está ante un hecho de connotación sexual o de juegos sexualizados (regulado más adelante).

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, todas las acciones que se realicen deben resguardar la integridad de los estudiantes, asegurando el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y

adecuadamente, y no penalizar ni castigar hasta haber esclarecido los hechos, que no necesariamente constituyen delito.

Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información sobre un hecho de connotación sexual debe informar a la directora, Jefe de UTP y/o encargada de convivencia escolar.

Directora y/o encargada de convivencia escolar indagan la situación con profesor jefe, de asignaturas, inspectores y/o asistente de aula.

La directora citará por separado a todos los apoderados involucrados para informarles sobre la situación y definir con ellos las estrategias a seguir, así como el seguimiento que se realizará del caso.

En caso que se entreviste a uno o más estudiante, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar encargada de convivencia escolar, directora y/o psicóloga. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Se analizará la situación con directora y/o sostenedor del establecimiento y/o encargada de convivencia. En caso de ser necesario, en un plazo de 5 días se realizará derivación a especialistas externos del establecimiento, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados. Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención y seguimiento necesarias.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si es mayor de 14 años se deberá denunciar en Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones.

En virtud de la presunción de inocencia el estudiante mantendrá la calidad de tal y tendrá derecho a recalendarizar las evaluaciones en caso de ser necesario.

**d) Si la denuncia es contra un apoderado<sup>35</sup> o una persona externa al colegio.**

Para efectos de este reglamento se consideran agresiones sexuales a aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un estudiante por parte de una persona adulta que no sea funcionario del establecimiento, que se materialicen por cualquier medio – incluyendo los

---

<sup>35</sup>No se puede sancionar a un estudiante por acciones o delitos cometidos por sus padres y/o apoderados.

digitales como internet, celulares, redes sociales, dentro o fuera del establecimiento educacional y que provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento. Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de agresión sexual o violación, debe informar a la directora del establecimiento, Jefe de UTP y/o encargada de convivencia escolar. En caso de que no se encuentre una de las personas mencionada anteriormente, lo deberá realizar a las 8:00 de la mañana del día hábil siguiente.

Se citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante y se le entregaran todos los antecedentes y se le informará sobre la obligación de denunciar que tiene el colegio independiente de la voluntad de los padres.

Se realiza reunión con directora, sostenedor y encargada de convivencia escolar y si la situación es constitutiva de delito se realiza la denuncia a la OPD, a Carabineros, Tribunal de Familia, PDI o Ministerio Público por sospecha de Abuso Sexual en un plazo de 24 horas desde que se conoce la situación. Esto se puede realizar de manera presencial o a través de correo electrónico.

En caso que sea un o una estudiante quien deleva la situación de agresión sexual, deberá ser retirado del establecimiento por la madre, padre, apoderado y/o apoderado suplente.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

encargada de convivencia escolar realizará seguimiento de la situación.

#### **Para todos los casos:**

La directora (y en su ausencia el encargado de convivencia) del colegio debe denunciar el hecho antes de transcurridas 24 horas desde que tuvo conocimiento de la situación a los Tribunales de Familia, Carabineros o el Ministerio Público, esté o no de acuerdo el apoderado.

La entidad policial será la encargada de investigar la situación de abuso.

Se debe acompañar este proceso de un resguardo cuidadoso de la información. Definir qué, cuánto y cómo comunicar una información de esta naturaleza a la comunidad escolar debe estar en función por una parte de proteger la privacidad de los involucrados (víctima y victimario bajo sospecha) y, por otra, entregar a la comunidad escolar los antecedentes necesarios para asegurar que no haya nuevos niños en riesgo. En este escenario, de suyo complejo se debe explicitar que el colegio sigue los procedimientos que impone la ley pero que también responde a los principios ético morales que definen el PEI del colegio, haciendo imperar los criterios que permitan no exponer a la víctima, ni posibilitar nuevas víctimas, tanto como no enlodar sin fundamentos la honra del supuesto victimario.

El colegio se verá en la obligación de entregar la información solicitada por las entidades policiales. Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. Estos organismos son el Tribunal de Familia para solicitar una medida de protección y el Ministerio Público o Carabineros para la denuncia del ilícito.

### **ACCIONES PREVENTIVAS**

Prevenir en abuso sexual infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los de protección con el objetivo de evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para esto todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación, alerta y reparación frente a una posible eventualidad de este tipo.

#### Arreglos organizacionales tendientes a regular el contexto interpersonal de la escuela en orden a proteger del abuso sexual infantil:

##### **1. Relacionadas con la selección de personal:**

Toda persona que trabaja en el colegio debe pasar por una serie de entrevistas que incluyen pruebas psicológicas, y se verifican sus recomendaciones.

El colegio chequeará a cada postulante en el Registro Nacional de Pedófilos incorporado en el registro de condenas, el cual se extrae de las oficinas del registro civil. Anualmente se solicitará una actualización de dichos certificados.

##### **2. Relacionadas con la relación entre adultos y estudiantes al interior del colegio:**

Todo el personal del colegio debe mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los estudiantes.

Se realizarán anualmente trabajos y/o capacitaciones que propendan a fomentar la conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

Cuando se requiera entrevistar individualmente a un estudiante, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Este lugar tiene que ser conocido por todos y debe contar con una visibilidad desde el exterior, además de ser dentro del horario escolar y quedando

registrada dicha entrevista.

En caso de que sea necesario cambiar la ropa y/o limpiar a un estudiante

Ante esta eventualidad que un niño se moje la ropa las educadoras de párvulos realizan llamado telefónico a padres y/o apoderado, para que se acerquen lo más prontamente posible a realizar cambio de ropa, o envíe al colegio alguna otra persona de su confianza.

Si la madre, padre o apoderado no son ubicables se le entregará ropa al niño y se supervisará el cambio de ropa.

Si el niño defeca en su ropa y los padres no concurren al colegio, podrá la educadora con la presencia de otro adulto cambiar su ropa.

Los docentes y los funcionarios del colegio no deberán mantener ningún tipo de interacción por redes sociales con los estudiantes como por ejemplo: ser amigo en Facebook, seguir o dejar que lo sigan en Instagram, dar like o me gusta a publicaciones de los estudiantes en redes sociales.

Las excepciones a esta regla son:

- a) Que el profesor o funcionario use como medio de comunicación con sus estudiantes un correo electrónico en su calidad de profesor o funcionario y que el contenido sea abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- b) Participar de un grupo en redes sociales que sea utilizado solo para fines de coordinación académica o extra académicas.

Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado.

Al principio de cada clase, el profesor debe contar a los asistentes y/o pasar la lista.

### **3. Relacionadas con adultos que no sean empleados del colegio:**

En Educación Parvularia todas las reparaciones que requieran de trabajadores externos, se realizarán en horarios donde no hay niños presentes.

### **4. Relacionadas con los estudiantes:**

Durante los recreos el patio es cuidado por los inspectores y asistentes que tienen turnos asignados, de modo de prevenir actitudes y conductas de malos tratos, estar atentos a posibles accidentes, identificar a estudiantes que están solos en lugares apartados o inadecuados.

Durante las horas de almuerzo los comedores son cuidados por un auxiliar del colegio para acompañar a los estudiantes y prevenir cualquier situación no adecuada.

Los estudiantes no tienen permitido permanecer solos en la sala de profesores y otros espacios de uso exclusivo del personal docente o administrativo del colegio.

#### **5. Relacionadas con la entrada y salida de los estudiantes:**

Una vez finalizadas las actividades de talleres o actividades deportivas en las tardes, los estudiantes deben quedarse en la portería del colegio. Está prohibida la circulación de estudiantes por las salas de clases una vez finalizados los talleres.

#### **6. Procedimientos a las horas de salida:**

A la hora de salida los estudiantes del primer ciclo, deben ser retirados por la persona, turno o vehículo autorizado por el apoderado y comunicado de manera pertinente y oportuna. Cualquier notificación debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones. En caso de que no llegue dicha información, el profesor no está autorizado para dejar que el estudiante se vaya con otra persona.

Al final de la jornada escolar, los estudiantes de primer ciclo básico que se van en los transportes escolares son llevados por el personal encargado a la puerta de salida, donde se les entrega personalmente a quien los llevará a sus casas.

#### **7. Relacionadas con estudiantes de Educación Parvularia**

A la hora de salida de los estudiantes deben ser retirados por la persona o vehículo de transporte autorizado por el apoderado. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones. En caso de que no llegue dicha información, la profesora no está autorizada para dejar que el estudiante se vaya con otra persona.

En caso de que sea necesario cambiar la ropa y/o limpiar a un estudiante

Ante esta eventualidad que un niño se moje la ropa las educadoras de párvulos realizan llamado telefónico a padres y/o apoderado, para que se acerquen lo más prontamente posible a realizar cambio de ropa, o envíe al colegio alguna otra persona de su confianza.

Si la madre, padre o apoderado no son ubicables se le entregará ropa al niño y se supervisará el cambio de ropa.

Si el niño defeca en su ropa y los padres no concurren al colegio, podrá la educadora con la presencia de otro adulto cambiar su ropa.

Cada vez que los estudiantes salgan de su sala de clases a otro lugar del colegio irán acompañadas de sus educadoras.

No se permiten niños solos en la sala de clases. Debe haber siempre presencia de un adulto.

Para los ejercicios de evacuación, o para las emergencias reales, hay una persona asignada para revisar las salas de Educación Parvularia, de modo de asegurarse que no quede ningún estudiante rezagado. Paralelamente las educadoras contabilizan a sus estudiantes durante el trayecto y al llegar a la zona de evacuación.

Durante los recreos los estudiantes parvularios serán cuidados por educadoras y/o asistentes del nivel de Educación Parvularia. Cada una de ellas permanece en un sector asignado del patio, de modo que no haya sectores sin supervisión.

Los niños deben ser retirados del colegio dentro del horario establecido. En caso de atraso en el retiro, éstos son acompañados por la educadora de turno, hasta la llegada de los padres. Un retraso de más de 30 minutos en el retiro significará una citación al apoderado, para justificar el atraso.

Los estudiantes no pueden permanecer en ningún lugar de uso exclusivo para profesores.

#### **8. Relacionadas con los apoderados:**

Los apoderados deben retirarse del colegio en la mañana al sonar la campana. No está permitido esperar a ningún miembro del personal docente sin tener una entrevista previamente acordada

### **PROTOCOLO EN SITUACIONES DE JUEGOS SEXUALIZADOS ENTRE PARES**

En los niños existe una etapa de exploración sexual, entre los tres y cinco años, durante la cual, los niños desarrollan un comportamiento de curiosidad hacia la sexualidad y la genitalidad. Se pueden observar conductas masturbatorias, juegos de connotación sexual entre ellos o una curiosidad por mirar los genitales de otros pares (del mismo sexo o del sexo opuesto).

Si estas conductas se presentan en el contexto escolar, se debe informar inmediatamente a la educadora, asistentes, encargada de convivencia, coordinadora y psicóloga.

#### Procedimiento ante una situación de juegos sexualizados

Si se observa que los estudiantes están realizando juegos sexualizados, lo primero que se debe hacer es detener la conducta, desviando la atención del niño hacia otro tema. Por ejemplo: pásame ese libro, vaya a sentarse, entre otros. Es importante recalcar que el adulto no debe enjuiciar o llamar la atención negativamente al estudiante, evitando que se sienta culpable.

Dejar a los estudiantes involucrados con docente o asistente de la educación y contactar al encargado de convivencia o al inspector.

Cuando se está en conocimiento de conductas sexualizadas existe la obligación de reportarlo a la dirección del colegio.

El equipo de convivencia junto al coordinador de académico se coordinarán para que se lleven a cabo las siguientes acciones:

Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado con la presencia de su madre, padre y/o apoderado e indagar sobre lo sucedido, dejando registro escrito de la entrevista.

Tomar contacto con los apoderados de los estudiantes involucrados, antes que el estudiante regrese a la casa, para informarles lo ocurrido, entregando datos del contexto en que se produjo la situación. Si no se logra contactar a los apoderados, se debe enviar una comunicación por escrito, citando a entrevista al apoderado.

En caso de ser necesario se solicitará apoyo a la encargada de convivencia, educadora de párvulo, al inspector y/o al profesor jefe para realizar las acciones pertinentes

En caso de ser necesario, psicóloga deberá hacer seguimiento correspondiente.

Procedimiento frente a una situación de juegos sexualizados en básica

Si el juego sexualizado involucra gran parte del curso, el equipo de convivencia, junto con el profesor jefe, realizarán una intervención en la sala de clases con todos estudiantes.

Si se observan conductas de connotación sexual en el en la Enseñanza Media, no se debe aplicar este protocolo de juegos sexualizados, si no informar directamente al profesor jefe, director, encargado de convivencia, quienes evaluarán la situación y aplicarán los pasos detallados anteriormente en la letra c) (“Si la denuncia es contra otro estudiante del colegio”).

## Resumen

| Acción                                                                                                            | Responsable <sup>36</sup>                                | Plazo                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Denunciar el hecho o la sospecha al profesor jefe, encargada de convivencia, inspector o directora. <sup>37</sup> | Todos los miembros de la comunidad educativa             | 24 horas hábiles desde que tiene conocimiento del hecho                              |
| Informar a los padres y/o apoderados del denunciante y denunciado (cuando es estudiante)                          | Encargado convivencia, directora o a quien este designe. | Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso |
| En los casos que procede:                                                                                         | Encargado convivencia, directora o a                     | 24 horas                                                                             |

<sup>36</sup>Cuando la persona denunciada es el Director o el EC: En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, todas las acciones deberán ser realizadas por el Director o a quien este designe. Si la denuncia es contra el director, será el sostenedor quien designe a la persona encargada de aplicar el protocolo.

<sup>37</sup>En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el director, esta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.



|                                                                                            |                                                          |                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| denunciar (Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de familia para medida de protección) | quien este designe.                                      |                                                      |
| Recopilar y analizar antecedentes                                                          | Encargado convivencia, directora o a quien este designe. | 15 días hábiles prorrogables por 15 días más         |
| Emitir un informe con las conclusiones                                                     | Quien realizó la investigación                           | 3 días hábiles desde que se cierra la investigación  |
| En los casos que corresponda resolver qué sanción se debe aplicar                          | Encargado convivencia, directora o a quien este designe. | 10 días hábiles                                      |
| Notificar al denunciado en los casos que se aplique una sanción                            | Encargado convivencia, directora o a quien este designe. | 5 días hábiles desde que recibe el informe           |
| Apelación                                                                                  | Persona sancionada                                       | 5 días hábiles desde que se le notifica la sanción   |
| Resolver apelación                                                                         | Director o Consejo de Profesores                         | 5 días hábiles desde que se presenta la apelación.   |
| Cierre y seguimiento                                                                       | Encargado de convivencia o a quien este designe          | El tiempo definido en el plan de seguimiento y apoyo |

### **Teléfonos de información y/o ayuda**

149: Fono Familia de Carabineros de Chile: Entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

147: Fono niños de Carabineros de Chile: Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

800 730800: Servicio Nacional de Menores: Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9:00 a 17:30hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a

quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

600 440 2000: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes. [www.justiciateayuda.cl](http://www.justiciateayuda.cl).

Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

## **ANEXO N° 4**

### **PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL<sup>38</sup>**

#### **COLEGIO DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE LOURDES**

#### **VALPARAÍSO**

### **INTRODUCCIÓN**

Respecto del tema de drogas y las implicancias legales que trae este tema, el colegio trabaja desde el criterio de la prevención y el acompañamiento. Este acompañamiento se aborda con la familia (con la confidencialidad que corresponda), con el estudiante.

Mantenemos la política de informar desde la perspectiva de salud física y emocional con evidencia científica a nuestros estudiantes sin moralizar o demonizar posturas respecto al consumo o a las decisiones tomadas al respecto, sin embargo, el colegio orienta a tomar conciencia de los efectos y las consecuencias de los actos y nunca soslayando la realidad del enfoque médico respecto del cerebro infanto-juvenil y el consumo.

Creemos que la familia debe ser el ente rector y responsable en estos temas y por eso el trabajo es caso a caso con nuestros estudiantes según lo dispuesto en el presente protocolo.

La ley 20.000 de alcohol y drogas, obliga a denunciar, cuando existe consumo y porte en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

En estas circunstancias el colegio velará siempre por el cuidado de nuestros estudiantes y sus familias, aun cuando ambos deban asumir las consecuencias ante aquellos actos que la ley ha tipificado como sancionables. Internamente lo que el colegio sanciona son las acciones que ponen en peligro a nuestra comunidad y a cada uno de sus integrantes, pero no sin antes informar, recabar las distintas versiones y razones y proveer al estudiante, la familia y su grupo, de estrategias y herramientas para enfrentar estas situaciones dentro del marco legislativo que nos regula.

### **PROCEDIMIENTO, PLAZOS Y RESPONSABLES**

---

<sup>38</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

El procedimiento para la calificación de la falta y establecer la sanción es el descrito en el capítulo “Faltas, sanciones y procedimientos del Reglamento Interno”, con las particularidades descritas a continuación:

De todas las acciones realizadas **se debe dejar registro escrito** en la hoja de vida del estudiante y en la de entrevista.

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco, alcohol y estupefacientes en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad.

Ante la sospecha de consumo, tenencia o tráfico de tabaco, drogas o alcohol por algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Estas acciones tendrán dos objetivos los que serán trabajados en forma paralela. Por un lado, el acompañamiento con un carácter formativo y protector, y por el otro un proceso disciplinario donde se determinarán responsabilidades y posibles sanciones.

En nuestro Reglamento Interno se establece como falta de carácter gravísima detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc., y será sancionado según lo establece el capítulo de faltas y sanciones, evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia.

En lo referente a la aplicación de sanciones, se estará a lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna miembros del equipo directivo, usando los canales habilitados conforme a lo dispuesto en el presente protocolo, sobre situaciones de riesgo o detección de consumo, porte o venta de drogas y/o alcohol dentro del colegio o en actividades del colegio.

En los casos que se encuentre algún tipo de drogas **licitas**<sup>39</sup> en posesión de un estudiante o en algún lugar del colegio, se deberá guardar sin ser manipulado hasta ser entregado a Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones<sup>40</sup>. El colegio informará a los apoderados y/o adultos responsables antes de hacer la denuncia para que sean ellos quienes los acompañen, den apoyo y seguridad emocional.

Si se encuentra alcohol o tabaco se guardará para entregárselo al apoderado.

---

<sup>39</sup> Alcohol y tabaco

<sup>40</sup> Se informará a Carabineros o al Ministerio Público solo en caso de drogas ilícitas. No por tabaco y/o alcohol

De tener alguna **sospecha** sobre la ingesta de algún tipo de estupefaciente, se llamará inmediatamente al apoderado, para resolverlo en conjunto; el estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y esperará en la oficina del departamento de convivencia escolar a su madre, padre, apoderado o a quien estos designen.

Si el estudiante se encuentra en bajo la influencia de algún tipo de drogas, este deberá ser retirado por la madre, padre y/o apoderado del establecimiento.

En caso de que un estudiante no quiera entregar la evidencia, bajo ninguna circunstancia se pueden revisar sus pertenencias sin su autorización (dejar constancia por escrito). Siempre el estudiante debe ir acompañado de una persona adulta del establecimiento.

Si el estudiante se había negado a mostrar sus pertenencias, se le pedirá al apoderado que lo haga en presencia de la encargada de convivencia, la directora o a quien esta designe. Se deberá dejar por escrito lo que se encontró, o si el apoderado se negó a mostrar el contenido de su bolso o mochila. (se dejará constancia de ese hecho y se le solicitará que firme el registro de la reunión).

Posteriormente se seguirá lo establecido en este protocolo en lo referente a investigación, derivación y sanción.

Quien reciba una denuncia, detecte o sospeche de consumo o tráfico de todo tipo de drogas o estupefacientes dentro del colegio así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, salidas pedagógicas o deportivas informará al equipo directivo del colegio quien, en conjunto con el equipo de convivencia escolar procederán a evaluar los antecedentes entrevistando al estudiante afectado, a compañeros u otra persona que pueda aportar información sobre lo sucedido así como recabar cualquier otro tipo de antecedentes útiles para la investigación, como por ejemplo tener acceso a redes sociales, fotos o videos que tengan directa relación con la denuncia efectuada.

Se realiza un análisis de los hechos y en caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el estudiante, con otros estudiantes, docentes, funcionarios o terceros presentes.

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

Simultáneamente se debe citar de manera inmediata a los padres y/o apoderados de las partes involucradas al detectarse el consumo o microtráfico de todo tipo de drogas y/o estupefacientes donde se les informará por medio de una entrevista la situación y explicar el procedimiento que se está llevando a cabo, así como las medidas que se adoptaron.

Se indagará sobre los antecedentes que éstos posean y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

En esta entrevista se les deberá comunicar a los padres o apoderados de la obligación legal que tiene el establecimiento de denunciar la posible comisión de un delito (en los casos de drogas ilícitas).

El Director deberá, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho de consumo o microtráfico estupefacientes o drogas **ilícitas**, realizar la respectiva denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

Es importante tener siempre presente que, si bien existe la obligación de denunciar a las autoridades los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, **el plazo de 24 horas hábiles permite al colegio tener el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación permitiendo abordarla con el tacto pedagógico que corresponde y cumplir a la vez con la obligación legal.**

Se deberá velar permanentemente por el respeto a la intimidad y confidencialidad a la que tiene derecho el estudiante el que será considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario.

En virtud del principio de inocencia en paralelo a la investigación interna y/o externa, el colegio prestará apoyo al estudiante ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

Existe la posibilidad de que el estudiante esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujeto activo del delito, en esta situación se trabajará en conjunto con la familia para entregarle al estudiante las medidas de protección que sean necesarias.

El equipo de convivencia escolar definirá quien debe organizar un plan de acción conjunto entre la familia y el colegio que señale actividades de apoyo y acompañamiento.

En caso de requerir terapia se realizará una evaluación psicológica con consentimiento del apoderado y con estos antecedentes se procederá a derivar en caso de ser necesario a una institución especializada en adicciones.

De toda actuación se debe dejar constancia, según corresponda, en las hojas de vida del estudiante, ficha de entrevista o bitácora de cada funcionario.

**Proceso de actuación frente al alcohol, tabaco, cualquier otro tipo de cigarro electrónico o vapeadores<sup>41</sup>.**

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad.

En nuestro Reglamento Interno se establece como falta de carácter grave detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco dentro del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc., y será sancionado según lo establece el capítulo de faltas y sanciones, evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por cualquiera de los miembros del equipo de convivencia escolar al apoderado en entrevista personal.

En caso de ser sorprendido un estudiante portando, consumiendo o traficando alcohol, tabaco o cigarros electrónicos, se aplicará en lo que corresponda, el mismo proceso indicado anteriormente para drogas y alcohol salvo la denuncia a las autoridades.

**PREVENCIÓN**

Nuestro colegio hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que son tan nocivas y perjudiciales para nuestra sociedad. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

Dentro de los objetivos como comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado la prevención considera:

La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.

El trabajo dentro de las unidades del Programa de Orientación en las que el colegio pone énfasis está la prevención de conductas adictivas, sean estas referentes al consumo problemático de alcohol y drogas, a las tecnologías o a los temas de alimentación.

---

<sup>41</sup>Todo lo estipulado en esta regulación de tabaco se aplica a los cigarros electrónicos y vapeadores, así como a los líquidos que estos utilizan.

**Seguimiento:** En el caso que un estudiante ingresará a evaluación y/o tratamiento, el colegio podrá realizar un seguimiento del proceso en relación con el estudiante y su familia, y con el profesional externo, solicitándole a este último algún informe del proceso terapéutico y sugerencias de acompañamiento.



**ANEXO Nº 5**  
**PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES<sup>42</sup>**

**COLEGIO DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE LOURDES**  
**VALPARAÍSO**

El presente protocolo tiene como objetivo regular las acciones que deben ejecutarse en casos de enfermedad o accidentes de los estudiantes dentro del colegio y durante sus actividades extra escolares.

Asimismo, busca poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, de una manera clara y concreta, su rol y la forma de intervenir en cada tipo de situaciones de enfermedad o accidente.

Información obligatoria que debe entregar el apoderado:

El apoderado deberá llenar la ficha de salud que se entregará a principio de cada año escolar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si lo tuviera:

Cualquier estudiante que sufra un accidente en el colegio, después de avisar lo ocurrido a su apoderado, si corresponde será llevado a: al centro de asistencia de salud mas cercano.

La atención en los centros asistenciales públicos es gratuita. Tienen derecho a esta atención gratuita todos los estudiantes que sufran un accidente mientras estén en el colegio, o desarrollando una actividad del colegio fuera de él y está cubierto también el trayecto de ida y regreso al colegio desde sus hogares.

## **PROCEDIMIENTOS**

---

<sup>42</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

En los casos de que un estudiante presente un malestar o tenga un accidente dentro de las dependencias del colegio, en salidas pedagógicas o deportivas, deberá informar al profesor que está a cargo al momento del accidente, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Se debe trasladar a inspección o se puede solicitar que un estudiante avise y de cuenta de la emergencia.

Los estudiantes de educación parvularia deben asistir siempre acompañados por una educadora o asistente para ser atendidos en enfermería.

Inspección prestará atención primaria al accidentado y evaluará la gravedad de la lesión.

Una vez evaluado el nivel de urgencia, se actuará según lo siguiente:

1.- En caso de enfermedad o accidente menos graves y el estado de salud permita al estudiante volver a la sala de clases:

Casos o dolencias: Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía.

Inspección realizará los primeros auxilios.

El colegio no está autorizado a dar medicación alguna al estudiante, sólo podrá recibir agua de hierbas, frío o calor, para luego volver a clases.

Pasos a seguir: En educación parvularia el estudiante será llevado a inspección por la educadora o asistente de aula. En el caso que se encuentren con un profesor de asignatura será la asistente quien acompañe al niño hasta allí. Los estudiantes de cursos superiores se dirigen solos a Inspección. Inspección observará al estudiante y definirá si vuelve a clases o si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en dicho lugar, serán atendidos sin ningún trámite, avisando al apoderado al teléfono registrado en su agenda. Estos casos además serán informados al apoderado a través de la agenda escolar.

2- En caso de enfermedad o accidentes moderados y cuando el estudiante debe retirarse del colegio para ser evaluado por un profesional idóneo.

Casos o dolencias: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal, u otros similares

Pasos a seguir: En los casos que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial en inspección y luego se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.

Se dejará registro en la bitácora de inspección de las llamadas realizadas. Detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

Es obligación de los apoderados presentarse al colegio y hacer retiro del estudiante y llevarlo al centro médico pertinente.

### 3- En caso de accidentes y dolencias graves:

Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos. Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, paro cardio-respiratorio, crisis de asma moderada y grave, reacciones alérgicas, heridas inciso contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, hemorragias.

Pasos a seguir: El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y no moverlo del sitio de suceso y llamar a inspección para brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad. Personal del colegio se contactará con los padres o apoderados para acordar el procedimiento a seguir.

Inspección contactará al centro de salud más cercano para que envíen una ambulancia con urgencia al colegio. En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan las primeras atenciones. Personal del colegio será el encargado de acompañar al estudiante en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar. En paralelo Inspección o algún profesor o quien sea designado en ese momento, contactará al apoderado para informarle de lo ocurrido

y para que se dirija a la clínica a la brevedad. En caso de que el centro asistencial informe que la ambulancia tardará en llegar, se acordará con los padres el modo de traslado del estudiante.

Si el apoderado no fue ubicable o asume en consenso con el colegio la responsabilidad de trasladar al estudiante al Centro Asistencial más cercano al establecimiento, o a la institución que figure consignada en la ficha médica, el Director o quien lo subrogue tomará la decisión de traslado en vehículo particular. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

Se dejará registro en la ficha del estudiante los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

#### 4.- Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas:

La participación de cada estudiante en una salida oficial del colegio debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al colegio de la respectiva colilla con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la colilla desprendida de la circular original. Si el estudiante no presenta oportunamente esta colilla con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el colegio, en alguna otra actividad académica.

Para participar en la actividad, el estudiante debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.

Es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del estudiante a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate.

De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier tratamiento y/o medicación con que se encuentre el estudiante. El colegio podrá no autorizar la participación del estudiante que esté bajo tratamiento o medicación, que comprometa su salud.

En caso de un accidente o enfermedad repentina durante una salida pedagógica se seguirá el protocolo detallado anteriormente distinguiendo las acciones a seguir según la gravedad de la lesión o enfermedad.

### **Consideraciones Generales**

Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo, o que haya sufrido un accidente, podrá retirarse del colegio sin la compañía de un adulto.

Deberá registrarse el nombre y hora de quién retiró al estudiante del colegio. Asimismo, en caso de haber trasladado al estudiante a un centro de urgencia, cuando llegue su apoderado se le informará sobre los procedimientos que se han aplicado y se dejará registro de la persona que entregó la información de lo sucedido y de quien la recibió y se queda a cargo del estudiante.

### **Sobre el uso de fármacos:**

La regla general es que en el colegio no se administra ningún medicamento.

El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el estudiante por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

Excepciones:

Para atender a los estudiantes que presenten alguna enfermedad crónica que precisa tratamiento durante el horario escolar, como por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras, el padre, madre o apoderado debe acudir a Inspectoría personalmente a firmar la solicitud, autorización y el acuerdo para el tratamiento, entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo, deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

En los casos que los estudiantes que presenten alguna enfermedad aguda que precisa durante unos días la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicado por un especialista. En este caso, el padre, madre o apoderado debe acudir a inspectoría personalmente a firmar la solicitud y autorización para el tratamiento, entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo, deberá entregar el medicamento en un pastillero con medicamento para una semana, y con las dosis diarias listas para su administración. No se aceptarán medicamentos sueltos.

En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de Inspectoría.

No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

### **Sobre el seguro escolar**

El Decreto Supremo Nº 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente: “Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales y/o Particulares, dependientes del Estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el Art. 3º de la Ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas Educativas o Profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en este Decreto”.

El Seguro Escolar protege a todos los estudiantes regulares de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educativo.

Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte, también se considera los accidentes de trayecto de ida o regreso que sufran los estudiantes entre su casa y el Establecimiento Educativo.

Se exceptúan como accidente escolar los producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

- a) Atención Médica quirúrgica y dental en Establecimientos Externos.
- b) Hospitalizaciones, si fuese necesario a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

**El seguro escolar solo cubre la atención en instituciones de salud pública, si el apoderado decide llevarlo a un centro de salud privado, todos los gastos serán a su cargo.**

## **ANEXO N°7**

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**

#### **COLEGIO DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE LOURDES VALPARAÍSO**

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el colegio.

#### **Sobre la prevención**

El colegio contempla dentro de sus planes de estudio la prevención del embarazo adolescentes, el desarrollo de una buena autoestima y la promoción de una sexualidad saludable. Así mismo promueve el autocuidado en los estudiantes; para ello se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre afectividad y sexualidad.

En estos programas se trabaja entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de orientación, de consejo de curso como en las asignaturas de ciencias naturales.

#### **Criterios generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.**

Ante el conocimiento que alguna estudiante está embarazada, se le informará al profesor jefe, la encargada de convivencia para que realicen una primera entrevista de acogida a la estudiante que será madre, para luego reunirse con su familia y brindar el apoyo que requieran.

Se procederá del mismo modo cuando exista conocimiento de que algún estudiante será o es padre.

Toda estudiante que esté en situación de embarazo, recibirá por parte de todos los miembros del colegio apoyo a su proceso escolar y acompañamiento emocional tanto a la estudiante como a su familia.

El colegio velará porque sean tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.  
Derechos

- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el



resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.

- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la alumna y de su hijo.
- El colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del equipo de convivencia escolar, el de orientación, profesor jefe.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes padres, madres y embarazadas cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- Unidad Técnica pedagógica, concordará con la estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, la alumna será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.
- Cada vez que el/la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a la/os alumno/as en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.
- A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- La estudiante y/o el padre adolescente tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo.
- La estudiante deberá presentar el certificado emitido por el médico tratante o matrona correspondientes cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe.
- En el caso de la alumna, durante el embarazo se debe velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir

una infección urinaria.

- La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Las estudiantes embarazadas deberán asistir a clases de educación física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar certificado médico y realizar trabajos alternativos, según sea el caso. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las estudiantes serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de al menos seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, previo certificado médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al profesor jefe.

#### **Respecto del período de maternidad y paternidad.**

- El colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en un espacio proporcionado por el colegio que le otorgue condiciones de privacidad necesarios.
- El colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

#### **Respecto de deberes del apoderado:**

- El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del alumno. El director o profesor responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la alumna, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que la alumna/o se ausente, el apoderado solicitará la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones, debiendo mantener su vínculo con el colegio cumpliendo

con su rol de apoderado.

- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado deberá notificar al colegio si la hija/o en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado debe notificar al establecimiento educacional situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

**ANEXO N° 8**  
**REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS<sup>43</sup>**  
**COLEGIO DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE LOURDES**  
**VALPARAÍSO**

Las salidas pedagógicas se registrarán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellas.

Este documento se aplica como una extensión del Reglamento Interno, por ello las actividades realizadas en las salidas pedagógicas autorizadas por Dirección, son entendidas como parte de las actividades del colegio, son de carácter obligatorio y se registrarán por sus normas y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.

**Salidas pedagógicas**

Se entenderá como salida pedagógica a las actividades orientadas a la consecución del logro de uno o más objetivos de aprendizajes del Currículum Nacional, programados en un viaje de estudios, salida a terreno u otro calificativo que amerita realizar el proceso Enseñanza- Aprendizaje fuera del Establecimiento Educacional, en horario de jornada escolar regular, organizadas en un PLAN o PROGRAMA PEDAGÓGICO.

Todas las salidas del Colegio serán realizadas en horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.

Las salidas generales son autorizadas por la UTP Los coordinadores de ciclo correspondiente.

Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

Las actividades deberán programarse anualmente por el profesor de asignatura o profesor jefe quedando debidamente presupuestadas. En caso de situaciones emergentes y/o de excepción el plazo de presentación mínimo será de 1 mes de anticipación, quedando sujetas a revisión para su posible autorización.

---

<sup>43</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

El profesor deberá solicitar con un mes de antelación, mediante ficha de salida pedagógica, a la Dirección del Colegio, la autorización de la salida a terreno. (la que se adjunta al término de este protocolo)

Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los estudiantes participantes.

El profesor o la persona encargada de la actividad es quien entrega la información sobre la salida y colilla de autorización, posteriormente recepciona las colillas y las entrega a la secretaria quien realizara la solicitud a las autoridades correspondientes.

El apoderado deberá entregar la colilla debidamente firmada al menos con 3 días hábiles antes de la salida.

Una salida que se está realizando, podrá ser suspendida si la situación lo amerita.

En el caso que un estudiante tenga un comportamiento inadecuado (que no se ajuste a las normas de convivencia escolar establecidas en nuestro reglamento), puede ser suspendido de la actividad solicitando a sus padres el retiro del lugar.

En las salidas debe participar el profesor responsable de la actividad.

En cada actividad se deberá contar a lo menos con un adulto por cada 20 estudiantes. El profesor deberá pasar asistencia y registrarla como corresponde en el libro de clases.

El profesor que realiza la actividad es el responsable de la misma. Por lo tanto, los estudiantes asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada. Lo apoyarán adultos responsables quienes designe la Dirección del Establecimiento. El profesor dejará en el colegio un listado de estudiantes, profesores y apoderados participantes de la actividad y su número de teléfono móvil actualizado.

Es la directora del Colegio y el sostenedor, quienes deberán reunir los antecedentes, y cautelar el cumplimiento de los requisitos. La solicitud debe ser presentada, vía mail, con 15 días hábiles de anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo, adjuntando los documentos exigidos por esta autoridad.

La secretaria del Colegio se encargará de solicitar la autorización respectiva al Departamento Provincial de Educación.

La directora debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores

de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: listado de estudiantes, nombre completo de los profesores que irá a cargo de los estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes.

**Para el caso de los párvulos** deberán portar una tarjeta colgante identificatoria con su nombre, número de teléfono de la educadora, nombre y dirección del colegio. Asimismo, los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido. En caso de un desperfecto mecánico de la locomoción, el profesor responsable tiene el deber de comunicar inmediatamente tal hecho al colegio, y de reportar sucesivamente el estado de la situación.

En caso de ocurrir un accidente, el profesor deberá comunicarse con el colegio para informar y coordinar los pasos a seguir, los que estarán en concordancia con el Protocolo de accidentes escolares que tiene el colegio.

El colegio informará a los apoderados la situación de su hijo y procederá a indicar al responsable de la actividad en terreno los pasos a seguir. De ser necesario enviará al personal indicado para resolver la situación.

En caso de extravío de estudiantes, el profesor responsable deberá dar el aviso al establecimiento vía telefónica de manera inmediata, y recurrir a los apoyos correspondientes para lograr la ubicación de los menores.

En caso de falta disciplinaria durante la salida se aplicará el Reglamento Interno.

Los estudiantes van y regresan al colegio con su profesor en su salida pedagógica.

Una vez que vuelven al colegio los estudiantes, según lo planificado deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.

En caso que un estudiante no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.

#### **Paseos de curso**

Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor del colegio. Si un profesor participa en calidad de invitado, esto no lo convierte en actividad escolar.

### FICHA DE SALIDA PEDAGÓGICA

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| Fecha de solicitud                        |  |
| Docente Responsable                       |  |
| Curso                                     |  |
| Nº de estudiantes que asisten a la visita |  |
| Fecha de la salida                        |  |
| Lugar que visita                          |  |
| Tipo de transporte                        |  |
| Hora de salida del Colegio                |  |
| Hora de llegada al Colegio                |  |

|                                         |
|-----------------------------------------|
| <b>Objetivo pedagógico de la salida</b> |
|                                         |

- Cursos que quedan sin su presencia el día de la salida pedagógica

| Cursos | Hora | Material de reemplazo |
|--------|------|-----------------------|
|        |      |                       |
|        |      |                       |
|        |      |                       |
|        |      |                       |

- Profesores que tienen clases con el curso que asiste a la salida pedagógica

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

Observaciones:

|  |
|--|
|  |
|  |

Nombre y firma docente

Nombre, firma y timbre director (a)

**ANEXO Nº 9**  
**PLAN DE GESTIÓN DEL LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, se encuentra completo, en un documento adjunto a este Reglamento.**

**PRESENTACIÓN DEL PLAN**

Nuestro colegio concibe la Sana Convivencia como un pilar fundamental la forma de relacionarnos con otros, generando un clima de respeto, diálogo y acogida.

Nuestra comunidad educativa crece y se desarrolla en el respeto y el diálogo en la diferencia y construye teniendo como meta un proyecto y una tarea común, que es la formación integral de la persona.

Sabemos y entendemos que las diferencias coexisten en los grupos humanos, sin embargo, estamos ciertos que son una gran oportunidad de crecimiento y desarrollo para toda la comunidad escolar, en donde se propicia el adecuado equilibrio de derechos y deberes, en donde se plasma la legitimidad y la justicia, fomentando así la sana convivencia entre todos los miembros de esta comunidad educativa.

La sana convivencia escolar procura fomentar el respeto y valoración del otro con sus diferencias, en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias

El presente plan de gestión de convivencia considera 3 pilares fundamentales de desarrollo: Clima, Formación y Prevención los cuales son interdependientes y el desarrollo de uno favorecerá a los demás y su implementación considera a todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, apoderados, docentes y paradocentes, con el fin de construir una comunidad escolar más democrática, fortalecer la calidad de los aprendizajes y formación ciudadana de los estudiantes.

**OBJETIVOS DEL PLAN**

**Objetivo General**

Orientar acciones e iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

**Objetivos específicos**

❖ **A nivel de estudiantes**

1. Contribuir al desarrollo del sentido de pertenencia e identidad con el Establecimiento y el buen clima de aula
2. Desarrollar en los estudiantes la autodisciplina y habilidades que les permita por sí solos enfrentar y resolver los conflictos
3. Evaluar la calidad del clima de convivencia de curso y estrategias de mejoramiento a mediados de año
4. Evaluar clima de aula: aspectos logrados y desafíos pendientes fines de año



5. Desarrollar en los estudiantes competencias para mantener comportamientos de autocuidado y de salud positivos tales como una sana alimentación, el respeto y cuidado por el propio cuerpo, una actividad física equilibrada, el cuidado del sueño, el manejo del estrés y el cuidado de la propia salud mental.
6. Formar ciudadanos responsables y comprometidos con el bienestar de su medio y sus recursos.
7. Promover la sana convivencia escolar a través de actividades que permitan el encuentro entre los diferentes actores de la comunidad.
8. Conformar grupo de Mediación escolar para promover la toma de decisiones de los propios estudiantes en la resolución de los conflictos y problemas de disciplina.
9. Fortalecer el desarrollo de Habilidades Socio-Emocionales en los estudiantes con el fin de prevenir y/o detectar conductas de violencia y hostigamiento escolar.

#### ❖ **A nivel de docentes y asistentes de la educación**

1. Favorecer la cohesión y el sentido de pertenencia entre los funcionarios que integran nuestra Comunidad Educativa
2. Reconocer las propias emociones, a saber cómo manejarlas y cómo expresarlas constructivamente.
3. Reconocer las propias habilidades e intereses, valorar las propias fortalezas e identificar las principales debilidades.
4. Promover la comprensión y reflexión en torno a los factores protectores de conductas de riesgo como el bullying, la violencia escolar, el consumo de alcohol y drogas, los trastornos alimentarios, el embarazo adolescente, entre otros.

#### ❖ **A nivel de Padres y Apoderados**

1. Reflexionar como Comunidad Educativa sobre la importancia de la sana Convivencia Escolar en la vida diaria del Colegio.
2. Informar y sensibilizar a los padres y apoderados sobre desarrollo socioemocional de sus hijos e hijas.
3. Empezar un trabajo colaborativo junto a la familia, en la prevención de conductas de riesgo de los estudiantes.

### **Equipo de Convivencia Escolar**

Nuestro Equipo lo integran:

| Nombre           | Función                          |
|------------------|----------------------------------|
| Viviana Erazo    | Orientadora                      |
| Claudia Olivares | Inspectoría General              |
| Pamela Saavedra  | Encargada de Convivencia Escolar |
| Francisco Silva  | Inspectoría General              |
| Ida Traslaviña   | Psicóloga                        |

## **CARACTERISTICAS DEL PLAN**

### **Articulador**

Coordina el trabajo a realizarse con los estudiantes, apoderados, docentes y comunidad escolar en su conjunto, para ir avanzando articuladamente en mejoras del clima de convivencia, la formación integral y la prevención.

### **Anual**

Ofrece una guía de trabajo mes a mes (de marzo a diciembre), sugiriendo los momentos del año para abordar coordinadamente en todos los niveles escolares (aula, docentes, apoderados) cada una de las 3 dimensiones: clima de convivencia, formación integral y prevención).

### **Flexible**

Cada comunidad educativa puede adaptar el Plan de Formación y Convivencia, y la propuesta de Prevención, para que ésta se ajuste a su realidad y necesidades particulares.

Fácil de aplicar: Si bien todos sabemos que el desafío de mejorar la calidad de la educación y de la convivencia es una tarea difícil y compleja, quisimos facilitar el trabajo de los profesores y demás miembros de la comunidad educativa, ofreciendo un Plan de Formación y Convivencia y una Propuesta de Prevención sencilla, que orienta el trabajo del año, sin grandes pretensiones ni complicaciones, sino más bien que permita “tocar las teclas claves” para ir avanzando en el logro de una mejor educación.

## **DIMENSIONES DE TRABAJO**

El Plan de gestión contempla 3 áreas de trabajo o tres dimensiones. A saber, Clima, Formación y Prevención. Son dimensiones que trabajan de modo sinérgico, dependientes unas de otras, donde el desarrollo de una favorece al de las demás. Por ejemplo, si se estimula la creación de un buen clima de relaciones y de aprendizaje, será más sencillo prevenir la ocurrencia de malos tratos, y más fácil estimular el desarrollo de habilidades sociales para la convivencia. Si se realizan actividades para promover el desarrollo de habilidades sociales (habilidades interpersonales de comunicación, resolución pacífica de conflictos, etc.), se favorecerá la creación de un clima propicio para el buen trato y el aprendizaje, y la prevención de la violencia escolar.

El clima de convivencia escolar según Onetto (2003), es un proceso de enseñanza y aprendizaje que se puede comprender como “un proceso relacional, que, para ser efectivo, requiere desarrollarse bajo ciertos parámetros de bienestar psicológico, éticos y emocionales de sus miembros”.

Respecto a la dimensión de formación se buscará implementar procedimientos y prácticas con el fin de promover el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo y físico de todos y todas los miembros de la comunidad.

Finalmente la dimensión preventiva busca prevenir los diversos conflictos, problemáticas y dificultades que pueden presentarse en el quehacer cotidiano, lo que busca es abordarlo de manera equilibrada a lo largo de todo el ciclo escolar.

## ANEXO N°10

### PROTOCOLO DE ACTUACIONES FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FISICA O PSICOLOGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA<sup>44</sup> COLEGIO DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE LOURDES VALPARAÍSO

Este protocolo establece las acciones y etapas del procedimiento ante denuncias por situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar<sup>45</sup>

**En lo no regulado por este documento se aplicará supletoriamente lo regulado en el Reglamento Interno del cual este documento forma parte.**

El **maltrato escolar** es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y/o por medios tecnológicos.

El **acoso escolar** es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.<sup>46</sup>

#### **Bullying**

La tipificación de bullying necesariamente implica que el maltrato debe congregar tres características inseparables para ser definido como tal: ser sostenido en el tiempo, expresarse en condiciones de desigualdad de número y/o poder y tener el fin premeditado de producir daño al otro, e incluye el cyber bullying, tipo de agresión que se realiza por medios electrónicos. (Ref MINEDUC 2015-2018.)

El acoso escolar y/o bullying constituye una falta gravísima, según nuestro Manual de

---

<sup>44</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

<sup>45</sup> En todo lo no regulado en este protocolo se deberá aplicar subsidiariamente el procedimiento establecido en el capítulo sobre convivencia escolar del Reglamento Interno en capítulo de Faltas, Sanciones y Procedimientos.

<sup>46</sup> Ejemplos de situaciones de maltrato y acoso escolar están descritas en el capítulo sobre Convivencia Escolar de nuestro reglamento Interno del cual este anexo forma parte.

Convivencia y se aplicarán las medidas disciplinarias y/o denuncia respectiva si corresponde, sin embargo, es preciso aclarar que:

Habitualmente se confunden los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar (también llamado bullying), cada uno de los cuales requiere de respuestas diferenciadas de parte de la comunidad educativa; se debe tener presente, por lo tanto, las siguientes definiciones:

| <b>AGRESIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>CONFLICTO</b>                                                                                                                                                                                                                                  | <b>VIOLENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>ACOSO ESCOLAR O BULLYING</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación. | Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. | Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. | Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se produce entre pares.</li> <li>• Es reiterado en el tiempo.</li> <li>• Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.</li> </ul> Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna. |

**NO es acoso escolar o Bullying:**

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

## **PROCEDIMIENTO<sup>47</sup>**

Si la situación agresiva está sucediendo en ese momento, se debe intervenir inmediatamente, resguardando la seguridad del estudiante y luego informar prontamente al profesor, encargada de convivencia coordinador de ciclo o directora quien aplicará este protocolo, así como los procedimientos descritos en el nuestro Reglamento Interno en el capítulo de Convivienda Escolar y en el de Faltas, Sanciones y Procedimientos.

De todas las acciones que se realicen según el presente protocolo se deberá dejar registro escrito. En los casos en que la parte que participó de una entrevista o reunión se negare a firmar el documento donde ella se registró, se deberá dejar constancia de lo sucedido y se le enviara por mail copia al apoderado (adjuntar en el mail foto del libro o ficha donde se registró la reunión).

### Detección

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que este en conocimiento de una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre miembros de la comunidad educativa debe informarla inmediatamente a alguno de las siguientes personas o equipos: al profesor, encargada de convivencia, coordinador de ciclo o directora. Quien reciba la denuncia deberá informar a un miembro del equipo de convivencia quien dejará constancia escrita de la información recibida y comenzará un proceso de recopilación y análisis de los antecedentes del caso dentro del **plazo** de 15 días hábiles prorrogables por 15 días más en los casos de faltas graves y gravísimas.

### Proceso de recopilación de antecedentes y su análisis

La encargada de convivencia o el funcionario a quien el director designe deberá entrevistar al estudiante afectado, al posible agresor, a compañeros u otra persona que pueda aportar información sobre lo sucedido, así como recabar cualquier otro tipo de antecedentes útiles para la investigación, como por ejemplo tener acceso a redes sociales, fotos o videos que tengan directa relación con la denuncia efectuada.

Simultáneamente al inicio de la recopilación de antecedentes, la persona que lleva el caso, deberá contactar a los padres o apoderado de las partes involucradas para ponerlas en conocimiento de la situación y explicar el procedimiento que se está llevando a cabo, así como las medidas que se adoptaron.

---

<sup>47</sup> En lo no regulado en este protocolo, se aplicará de manera supletoria el proceso descrito en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

Tratándose de situaciones catalogadas en el Reglamento Interno como graves y gravísimas se deberá mantener informada a la dirección del colegio de todas las acciones que se están realizando.

Recabados los antecedentes del caso y su análisis, el encargado de convivencia deberá determinar si cierra el caso o procede a establecer sanciones, conclusión que deberá quedar consignada en un informe escrito.

**Plazos:**

El plazo de investigación es de 15 días hábiles prorrogables por 15 días más.

Posteriormente se deberá emitir un informe (plazo 3 días hábiles) y se dictará una resolución (plazo 10 días hábiles).

La resolución deberá ser notificada (en un plazo de 5 días hábiles) informándose del derecho a apelar (días para presentar la apelación).

Si no se presenta la apelación se cierra el proceso.

Si se presenta una apelación esta deberá ser resuelta por el Director o el Consejo de Profesores según corresponda (en 10 días hábiles)

Contra esta resolución no existirán más recursos y se cierra el caso, notificándose de esto a las partes.

**Rol de Padres/madres y apoderados de las partes:**

Un miembro del equipo de convivencia citará a los padres para entregar un informe con la investigación realizada, además informará acerca de las estrategias y sanciones definidas para dar continuidad a un proceso de seguimiento. Las figuras parentales involucradas en un conflicto de esta naturaleza deberán asistir a las reuniones que fuesen necesarias y a seguir las recomendaciones entregadas por el colegio a través de sus autoridades, incluyendo la derivación a especialistas externos cuando sea necesario. Los padres de los estudiantes afectados y los padres de los cursos a los cuales pertenecen los estudiantes serán informados de que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, según sea pertinente.

**Rol de los especialistas externos:**

De acuerdo con la gravedad de la situación, se hará derivación psicológica o de otra naturaleza externa según se estime conveniente. De existir especialistas tratantes previos deberán mantener oportuna comunicación con el colegio, de manera que se desarrolle un trabajo conjunto y articulado para el manejo de dichas situaciones.

El encargado de implementar estos protocolos y los planes de acción derivados son la Dirección del colegio junto con la Encargada de Convivencia, quienes podrán delegar en otro funcionario.

### Apelación

La apelación deberá ser presentada por escrito, en el plazo de 10 días hábiles desde que se notificó la medida disciplinaria y será resuelta por el Director del colegio. Sin embargo, en los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta por el Consejo Profesores.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

Siempre está la posibilidad, según las características propias del caso, realizar en paralelo al procedimiento sancionatorio trabajar con medidas formativas tales como el dialogo reflexivo y la mediación con el objeto de que el agresor tome conciencia de sus actos y sus consecuencias.

Se puede realizar un proceso de restauración de la convivencia, con el objetivo de generar las condiciones necesarias para abordar las consecuencias negativas y las diferencias originadas por la situación de hostigamiento escolar.

Este momento constituye una oportunidad para que las personas implicadas compartan los efectos y secuelas que ha generado la situación vivida, expongan sus sentimientos y propongan un plan para restaurar la convivencia.

### Acompañamiento y seguimiento

13. De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo y se deberá dejar registro de esto.

Como medidas de seguimiento, un miembro del equipo de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- Chequeo de las relaciones de los estudiantes involucrados en la situación.
- Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.

### Cuadro resumen

| Acción                                                                                                                                                           | Responsable <sup>48</sup>                                                                                                                  | Plazo asociado                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informar al profesor, encargada de convivencia coordinador de ciclo o directora<br><br>encargado de convivencia o un miembro del equipo directivo. <sup>49</sup> | Todo miembro de la comunidad educativa                                                                                                     | En las 24 horas desde que toma conocimiento de la situación                                                            |
| Notificar a la persona que fue denunciada sobre el inicio de la investigación                                                                                    | El encargado de convivencia, director o a quien este designe                                                                               | Dentro de las primeras 24 horas de iniciada la investigación                                                           |
| Recopilar y analizar antecedentes                                                                                                                                | El encargado de convivencia, director o a quien este designe                                                                               | 15 días hábiles, prorrogables por 15 días más                                                                          |
| Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado                                                                                        | La persona que estuvo a cargo de la investigación                                                                                          | 3 días hábiles desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados                               |
| Recibido el informe: En los casos que corresponda resolver qué sanción se debe aplicar                                                                           | El encargado de convivencia, director o a quien este designe                                                                               | 10 días hábiles                                                                                                        |
| Notificar y aplicar la medida disciplinaria                                                                                                                      | El encargado de convivencia, director o a quien este designe                                                                               | 5 días hábiles desde que se emite la resolución                                                                        |
| Apelación                                                                                                                                                        | El estudiante y/o su madre, padre y/o apoderado<br>Debe hacerlo por escrito.                                                               | 10 días hábiles desde que se le notifica la sanción                                                                    |
| Resolver la apelación                                                                                                                                            | El director del colegio. En los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta por el Consejo de Profesores | 10 días hábiles                                                                                                        |
| Cierre de caso y seguimiento                                                                                                                                     | Un miembro del equipo de convivencia                                                                                                       | Plazo fijado por un miembro del equipo de convivencia al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas |

(\*) La cancelación de matrícula y expulsión tiene un procedimiento específico.

### Medidas formativas

Durante todo el proceso, desde que se toma conocimiento de la situación de posible maltrato o violencia, hasta el cierre del caso con la aplicación de la sanción y su seguimiento, los estudiantes involucrados en el caso contarán con el apoyo del establecimiento en cuanto a la aplicación de

<sup>48</sup> En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, todas las acciones deberán ser realizadas por el Director o a quien este designe. Si la denuncia es contra el director, será el sostenedor quien designe a la persona encargada de aplicar el protocolo.

<sup>49</sup> En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el director, esta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.



medidas formativas y de apoyo reguladas en este Reglamento Interno en el capítulo de “Faltas, sanciones, procedimiento, medidas formativas y reconocimientos”.

#### Medidas protectoras

Se resguardará, en todo momento, la intimidad e identidad de los niños involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa.

Al estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso y se aplicará medidas preventivas destinadas a resguardar su integridad las cuales se aplicarán según la gravedad del caso.

En caso de que la gravedad del caso lo amerite el colegio activará el Protocolo de Vulneración de Derechos.

#### **Obligación de denunciar delitos**

Al momento de analizar un caso de maltrato escolar se deberá siempre considerar si éste pudiera revestir caracteres de delito. Al respecto, se debe tener presente que el colegio tiene el deber de denunciar ante Carabineros o Ministerio Público, en un plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento de cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de éste, pero que eventualmente afecten a los y las estudiantes.

El maltrato escolar dentro del colegio puede involucrar a diferentes actores de la comunidad educativa; de este modo podríamos clasificarlo como:

##### a) Maltrato entre Estudiantes

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

##### b) Maltrato de estudiante a adulto

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de un adulto de la comunidad educativa.

### c) Maltrato de adulto a estudiante

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/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 docente, asistente de la educación u otro) o apoderado, familiar u otras personas a cargo del estudiante. Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.<sup>50</sup>

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Así mismo las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionadas no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

Los casos de maltrato entre adultos de la comunidad están regulados en el correspondiente protocolo.

### **Acciones preventivas del maltrato y violencia:**

A nivel institucional se promueven formas pacíficas de resolución de conflictos en las distintas instancias que participan en la comunidad escolar: estudiantes, familia, equipo directivo, docentes, paradocentes y personal administrativo.

---

<sup>50</sup> Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno.

**ANEXO Nº 11**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA**  
**COMUNIDAD EDUCATIVA**  
**COLEGIO DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE LOURDES**  
**VALPARAISO<sup>51</sup>**

Entendemos como maltrato escolar entre adultos todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico como redes sociales, páginas de internet, videos, etc.) entre dos o más adultos de la comunidad educativa del colegio, dentro del contexto escolar.

El presente protocolo será aplicado ante situaciones de maltrato y violencia escolar entre adultos, pudiendo ser estas cometidas por padres, madres y/o apoderados, o por funcionarios del establecimiento.

Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

Revestirá especial gravedad todo tipo de maltrato, violencia verbal, física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este colegio. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar.

Maltrato entre apoderados

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio, éste deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados, detalladas en el presente reglamento.

Maltrato de un funcionario del colegio entre ellos o hacia un apoderado.

Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se procederá conforme a su contrato de trabajo, al reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente reglamento interno.

---

<sup>51</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

### **Obligación de denunciar delitos**

Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del establecimiento que conozcan antecedentes de que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere **cometido en el establecimiento**, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

### **Procedimiento<sup>52</sup>**

Los procesos de investigación, para abordar situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad, se regirán por los principios rectores del debido proceso, tales como transparencia, presunción de inocencia, derecho a ser oído y acompañar pruebas, así como presentar descargos y reconsideración de la sanción.

Se dejará constancia por escrito de todas las acciones realizadas en los documentos correspondientes, tales como actas de inspectoría general, de convivencia escolar, registro anecdótico de recreo, y cualquier otro tipo de documentos utilizado por el colegio).

### **Denuncia**

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente a un miembro equipo directivo, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

El responsable de llevar a cabo este protocolo será un miembro del equipo de convivencia o a quien el director designe<sup>53</sup>. La persona encargada deberá liderar su implementación, asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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

### **Procedimiento investigativo**

La persona encargada de aplicar el protocolo, según lo señalado anteriormente, notificará a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello.

Iniciará la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En

---

<sup>52</sup> En lo no regulado en este protocolo, se aplicará de manera supletoria el proceso descrito en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

<sup>53</sup> Si la persona contra quien es presentada la denuncia es el encargado de convivencia, será el director quien deberá aplicar el protocolo. Si el denunciado fuera el director, se deberá hacer cargo el sostenedor o a quien este designe.

esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.

Durante el procedimiento se entrevistará al adulto denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.

En caso que la persona sobre la que se presentó la denuncia no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el colegio podrá enviar una carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional y un correo electrónico, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. En la carta se señalará la razón por la cual se le ha citado y que el procedimiento seguirá, aunque él no concurra.

Se realizará por el funcionario asignado para el proceso un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

En caso que las circunstancias lo permitan se podrá citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el reglamento interno.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de dichos acuerdos en los plazos y formas acordados. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el reglamento interno.

Si no hubiere acuerdo, la persona a cargo de llevar el proceso dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar, en los casos que proceda.

El plazo de investigación es de 15 días hábiles prorrogables por 15 días más, debiendo emitirse el informe de la investigación en un plazo de 3 días hábiles desde que se cerró la investigación.

#### **Regulación ante conductas gravísimas o que afecten gravemente la convivencia escolar.<sup>54</sup>**

El director del colegio deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta gravísima establecida en el presente reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

---

<sup>54</sup>Ley 21.128. diciembre 2018 (aula segura)

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

Para la aplicación de sanciones se utilizará el procedimiento establecido anteriormente.

Sin embargo, por la gravedad de las acciones antes descritas se podrá, durante el proceso suspender el ingreso a el colegio a quien esté siendo investigado, cumpliendo con las siguientes regulaciones:

#### Facultad de suspender durante la investigación

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a 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 presente reglamento, y que conlleven como sanción, en el caso de los funcionarios, el término del contrato laboral y prohibición del ingreso al establecimiento. En el caso de los padres y/o apoderados será el cambio de apoderado y/o la prohibición del entrar al colegio.

El director deberá notificar la decisión de suspender el ingreso al establecimiento, junto a sus fundamentos, por escrito al afectado. 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.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en el párrafo anterior 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 en el mismo plazo. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción.

## **Resolución**

Será la subdirección o el encargado de convivencia quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución donde dictamine cual es la sanción que se aplicará, para lo cual puede tener en consideración las atenuantes y agravantes establecidas en el capítulo sobre “Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar en lo referente a procedimiento para la aplicación de sanciones a adultos”.

Esta acción deberá realizarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de recibido el informe de la investigación, debiendo notificar a las partes involucradas de la medida disciplinaria adoptada en un plazo de 5 días hábiles

Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma<sup>55</sup>:

- Si la persona sancionada es un funcionario, se procederá según su contrato de trabajo, las indicaciones del reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y el presente reglamento.
- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según lo indicado en el capítulo de faltas y sanciones del reglamento interno pudiendo sancionarse con cambio de apoderado y/o prohibición de entrar al establecimiento.

## **Reconsideración**

Todas las partes, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada.

La solicitud de reconsideración deberá ser presentada por escrito ante el Director del colegio dentro del plazo de 10 días hábiles desde su notificación, y será resuelta por el Director del colegio en un plazo de 15 días hábiles.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

---

<sup>55</sup>No se puede sancionar a un estudiante por acciones cometidas por sus padres y/o apoderados.

### Cuadro resumen

| Acción                                                                        | Responsable                                                             | Plazo asociado                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informar a un miembro del equipo directivo <sup>56</sup>                      | Toda la comunidad educativa                                             | Al momento de conocer de una situación de maltrato                                                                       |
| Notificar a la persona que fue denunciada sobre el inicio de la investigación | Inspectora general                                                      | Dentro de las primeras 24 horas de iniciada la investigación                                                             |
| Recopilar y analizar antecedentes para emitir un informe.                     | Inspectora general o funcionario que la directora designe <sup>57</sup> | 15 días hábiles, prorrogables por 15 días más.                                                                           |
| Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado.    | La persona que estuvo a cargo de la investigación.                      | 3 días hábiles desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados.                                |
| Recibido el informe: Decidir qué sanción se debe aplicar.                     | Inspectora general                                                      | 10 días hábiles.                                                                                                         |
| Notificar y aplicar la medida disciplinaria                                   | Inspectora general                                                      | 5 días hábiles desde que se emite la resolución                                                                          |
| Apelación                                                                     | Adulto sancionado                                                       | 10 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción.                                                        |
| Resolver la apelación                                                         | La directora                                                            | 15 días hábiles.                                                                                                         |
| Cierre de caso y seguimiento                                                  | Un miembro del equipo de convivencia                                    | Plazo fijado por un miembro del equipo de convivencial al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas. |

### MECANISMOS COLABORATIVOS

**En los casos de maltrato entre apoderados pueden utilizarse mecanismos para la gestión colaborativa de conflictos.**

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La regulación de estos mecanismos está establecida en el próximo apartado sobre “La Gestión Colaborativa de Conflictos”.

El colegio resguardará en todo momento la intimidad e identidad de los niños involucrados y se les brindará protección y apoyo durante todo el proceso.

---

<sup>56</sup>En el caso de que la denuncia sea en contra de la inspectora general, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el director, esta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.

<sup>57</sup>En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento.



Si el afectado fuere un profesor o funcionario del colegio, se buscarán las medidas para proteger para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones.

**ANEXO N° 12**  
**PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS Y NIÑAS**  
**TRANS**  
**COLEGIO DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE LOURDES**  
**VALPARAISO**

**INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo se confecciona como respuesta a la circular N°812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que sustituye el ordinario N° 768 del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación, de manera de actualizar y garantizar el Derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

De esta manera, nuestro colegio cumple con el mandato realizado por la autoridad Ministerial como también a lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico y principalmente a las necesidades de nuestros estudiantes, estableciendo medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes su identidad de género, ajeno a cualquier tipo de discriminación.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y jóvenes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el resguardo de los derechos fundamentales y de principios intrínsecos, tales como la dignidad del ser humano, el interés superior del niño, niña y adolescente, la no discriminación arbitraria, la integración e inclusión, la no patologización, confidencialidad, autonomía progresiva, la dignidad en el trato, entre otros.

**1.- GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR:**

Todas las niñas, niños y adolescentes, independientes de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

**a)** El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

**b)** El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

- c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) El derecho a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) El 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.
- f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) El 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.

## **2.- Del procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes Trans en el establecimiento:**

- a) **Solicitud de entrevista:** El padre, madre, tutor legal y/o apoderado del niño, niña o adolescente trans, podrá solicitar formalmente a la secretaria del colegio una entrevista con la directora del establecimiento, para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.  
**Esta solicitud también podrá realizarla el estudiante, siempre que sea mayor de 14 años.**
- b) **Plazo para realizar entrevista:** presentada la solicitud formal de entrevista con la secretaria, la dirección del colegio citará al estudiante y a su padre, madre, tutor legal y/o apoderado dentro del plazo de 5 días hábiles escolares, contados desde la solicitud.
- c) **La entrevista:** el día de la entrevista la dirección del establecimiento levantará un acta, la cual deberá contener los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. El acta deberá ser firmada por todos los asistentes y se entregará copia de la misma a la madre, padre, tutor legal o apoderado.
- d) **De las medidas básicas de apoyo:** Realizada la entrevista, el establecimiento adoptará las medidas de apoyo establecidas en el presente protocolo, las que tendrán como finalidad la adecuada inclusión de todo estudiante transgénero. Estas medidas deberán ser adoptadas previo consentimiento de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, las medidas podrán ser revisadas y modificadas, conforme las necesidades del estudiante y las posibilidades del establecimiento.
- e) **Del proceso de reconocimiento e identificación:** En virtud de resguardar el derecho a la privacidad del estudiante en proceso de reconocimiento e identificación de género, es que, el procedimiento será tratado con el debido sigilo y respeto de los tiempos que necesite el estudiante, asegurando que sea el mismo estudiante quien decida cuando y a quien compartir su identidad de género.

### **3.- Medidas básicas de apoyo para estudiantes transgénero.**

La dirección del establecimiento junto con la madre, padre, tutor legal o apoderado y el estudiante en proceso de reconocimiento e identificación de género, adoptarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo. De esta manera, el establecimiento, conforme a lo dispuesto en la Ley 21.120, estará atento a cualquier comunicación que se deba mantener con algún profesional externo al establecimiento educacional que esté acompañando al estudiante en su proceso de reconocimiento e identificación de género.

Algunas de las medidas de apoyo que se podrán implementar son:

- a) Apoyo al estudiante y su familia.** El equipo directivo velará por la existencia de un dialogo fluido con los docentes del establecimiento, particularmente con el profesor jefe, de manera de coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento e implementación, tal como sería el lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otras acciones. Así también, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 21.120, en el evento que el estudiante en proceso de reconocimiento e identificación de género se encuentren siendo acompañados por algún programa profesional, el colegio realizará los nexos correspondientes con dichas instituciones, de manera de trabajar de manera colaborativa, promoviendo facilidades para estos organismos.
- b) Orientación a la comunidad educativa.** El establecimiento promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, garantizando los derechos de los estudiantes trans. Estas acciones tendrán un alcance para toda la comunidad educativa, mediante diferentes planes de trabajos adoptados por diferentes departamentos del colegio.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos del colegio.**
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.** Al respecto, téngase presente que, para la emisión de algunos documentos oficiales se deberá utilizar el nombre legal del niño, niña o adolescente, siempre que no consta el cambio en la partida de nacimiento del estudiante, en los términos estipulados en la Ley 21.120
- e) Presentación personal de acuerdo con su identidad de género** y en cumplimiento a las estipulaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (uniforme institucional).
- f) Utilización de servicios higiénicos,** de manera que aseguren su comodidad, pero a la vez sean seguros para el estudiante.

Finalmente, nuestro establecimiento educacional garantizará siempre el resguardo de los derechos fundamentales de sus estudiantes y en general de todo miembro de la comunidad educativa, de modo que, se implementarán las medidas que permitan que este proceso de reconocimiento e identidad de género se realice en un marco de respeto y de acompañamiento, siendo esencial el compromiso de todos los miembros de la comunidad escolar y principalmente de la madre, padre, tutor legal y/o apoderado del estudiante transgénero

## **ANEXO N° 13**

### **PROTOCOLO DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

La Ley 21.545 de marzo del 2023 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación, establece que “Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.”

Este documento fue elaborado siguiendo estrictamente las indicaciones del documento del MINEDUC que establece las “Orientaciones para Protocolos de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”, el cual aborda con mayor detalle una serie de acciones las cuales se deben considerar al momento de aplicar este Protocolo.

El presente documento se estructura en 3 capítulos

I.- Prevención.

II.- Intervención durante los episodios

III.- Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación

I.- Prevención

Dentro de las medidas básicas de prevención se consideran:

Capacitaciones, a cargo del Equipo de Educadoras Diferenciales a los funcionarios del Colegio para la debida protección de la integridad física y psíquica de los estudiantes con trastorno del espectro autista.

Difusión de derechos de los estudiantes y todo miembro de la comunidad escolar con trastorno del espectro autista. En el colegio se contará con “carteles u otros formatos de comunicación en los cuales se señale que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden”.

II.- Intervención durante los episodios (distinguiendo según el nivel de intensidad)

El equipo de Educadoras Diferenciales estará a cargo de difundir y capacitar a todo el personal del colegio en las técnicas de intervención que a continuación se detallan. Estas capacitaciones se deberán realizar a lo menos una vez al año.

Para la intervención se considera las orientaciones del MINEDUC que establece diferentes etapas de evolución como orientación para el momento de aplicar las diferentes acciones.

En una etapa inicial nos referimos a las situaciones donde, luego de haber intentado un manejo general sin resultados positivos, y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, se deberá:

En esta etapa las medidas podrán ser ejecutadas por el profesor o la asistente de educación que esté presente al momento de presentarse síntomas de desregulación.

En los casos que las acciones de desregulación suban de nivel se deberá avisar al equipo de Educadoras Diferenciales con el objetivo de contar con el apoyo necesario.

Dentro de las posibles medidas que se pueden ejecutar:

Buscar la forma de cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.

Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado de la sala, notificando a la encargada de convivencia con el objeto que defina quien debe monitorear al estudiante durante el tiempo que se encuentre fuera del aula.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.

Si luego de las medidas antes señaladas se observa un aumento de la desregulación emocional y conductual, o si directamente el episodio se manifiesta con una mayor agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se podrá “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio.

Las profesionales del equipo de Educadoras Diferenciales dentro de sus capacitaciones deberán informar a las y los profesores las características de aquellos alumnos que tengan TEA en los cursos donde realizan clases.

El Manual del MINEDUC considera como ejemplo para el acompañamiento durante los episodios de desregulación los siguientes:

Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

Evitar trasladar al estudiante a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.

Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.

Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

Evitar aglomeraciones de personas que observan.

En esta etapa idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de desregulación, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo, uno de ellos cuales deberá ser del equipo de Educadoras Diferenciales quien estará a cargo de coordinar las acciones y medidas a implementar.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del episodio, sus características y medidas tomadas en la ficha del estudiante.

En aquellos casos más complejos se deberá dar aviso a la madre, padre o apoderado con el objeto que pueda encargarse del proceso de “acompañamiento” al estudiante, siempre con la presencia de un funcionario del colegio.

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

En todos los casos, el equipo de Educadoras Diferenciales, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir la madre, padre o apoderado en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de desregulación y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante se deberá inmovilizar al estudiante con el objeto de evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados, y registrarlo en la ficha del estudiante que maneja el equipo de Educadoras Diferenciales para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de haber pasado el episodio.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, según lo establecido en el Protocolo sobre enfermedades y accidentes.

Las madres, padres o apoderados deberán informar al colegio por escrito, y dejar constancia en la ficha del estudiante, el nombre del profesional que trata a su hijo con el objeto de poder generar un trabajo coordinado entre los profesionales del colegio y el especialista.

### III.- Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales integrantes del equipo de Educadoras Diferenciales, quienes podrán trabajar en conjunto con el profesor jefe, o la encargada de convivencia o uno de los miembros de la dupla psicosocial.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio. En los casos que se hayan roto objetos del colegio se manejará con los padres un plan para su reposición; cuando fue un objeto de un compañero o compañera, el apoderado deberá hacerse cargo de la reposición.

Específicamente en lo referido a la reflexión sobre la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. La persona encargada de este proceso de reflexión será un miembro del equipo de Educadoras Diferenciales.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos que estuvo presente durante el episodio de desregulación y pueda requerir apoyo para procesarlo.

“El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres.”

Por lo anterior las madres, padres y apoderados tienen un rol esencial en la crianza y desarrollo integral de sus hijos, por lo que deberán: mantener al colegio informado sobre el diagnóstico y evolución de su hijo o hija, presentarse al colegio cada vez que sea citado, participar en actividades de formación sobre el TEA a la que sea convocada/o.

En los casos en que las madres, padres o apoderados no cumplan con las obligaciones antes descritas, el colegio podrá aplicar el Protocolo sobre Vulneración de Derechos.

## ACUERDO SOBRE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El colegio no entrega ni administra medicamentos.

A solicitud de los padres se construye el siguiente acuerdo, el cual tiene carácter de excepcional y se funda en el resguardo de los derechos a la salud y a la educación de las niñas, niños y adolescentes.

El apoderado comprende y asume la responsabilidad primera en la administración de los medicamentos corresponde a la madre, padre y/o apoderado.

Por lo anterior se compromete a presentar el certificado o receta médica del tratamiento farmacológico actualizado, que señale claramente dosis y horario de toma.

Así mismo deberá entregar los medicamentos en un pastillero debidamente rotulado, que contenga las dosis para una semana. Este pastillero debe tener las dosis diarias preparadas y listas para su administración.

El colegio por su parte administrará el medicamento según lo señalado en la referida receta o certificado.

|                                                                              |  |
|------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre del medicamento                                                       |  |
| Dosis                                                                        |  |
| Horario                                                                      |  |
| Duración del tratamiento (según receta)                                      |  |
| Funcionario del colegio que entrega y/o monitorea la ingesta del medicamento |  |

Observaciones:

---

---

---

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

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

Curso: \_\_\_\_\_

Valparaíso \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_