



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025**

**COLEGIO ALONSO DE ERCILLA**

## INDICE

<b>CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>DEFINICIONES GENERALES: .....</b>	<b>10</b>
<b>OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>11</b>
<b>FUNDAMENTOS LEGALES: .....</b>	<b>11</b>
<b>SELLOS EDUCATIVOS .....</b>	<b>13</b>
<b>PERFIL DEL ESTUDIANTE COLEGIO ALONSO DE ERCILLA DE VALDIVIA.....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO 2: DERECHO Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>14</b>
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	17
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	18
EQUIPO DIRECTIVO DOCENTE.....	18
SOSTENEDOR.....	18
<b>CAPÍTULO 3: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.....</b>	<b>19</b>
<b>NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>19</b>
<b>RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR Y HORARIOS.....</b>	<b>19</b>
<b>PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, JUSTIFICACIONES Y RETIRO DE ESTUDIANTES .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 21: ROLES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO (ORDEN Y SEGURIDAD.) .....</b>	<b>22</b>
DE LA DIRECCIÓN: .....	23
DEL INSPECTOR GENERAL:.....	23
DEL/ LA JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA:.....	24
DE LOS/LAS PROFESORES/AS JEFES. ....	25
DEL/LA DOCENTE DE ASIGNATURA: .....	26
ORIENTADORA .....	28
ÁMBITO GESTIÓN INSTITUCIONAL .....	28
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: .....	29
SECRETARIA:.....	29
BIBLIOTECARIA:.....	29
TÉCNICO INFORMÁTICO: .....	30
AUXILIARES DE ASEO: .....	30
ASISTENTE DE AULA: .....	31
<b>CAPÍTULO 4: SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN .....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO 5: REGULACIÓN SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.....</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO 6: REGULACIÓN REFERIDA AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD .....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO 7: REGULACIÓN REFERIDA AL RESGUARDO DE DERECHOS.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO 8: SOBRE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA: .....</b>	<b>37</b>
COORDINACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: .....	37
SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA, PLANIFICACIÓN CURRICULAR Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE .....	37
ORIENTACIONES EDUCACIONALES Y VOCACIONALES .....	37
<b>CAPÍTULO 9: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>37</b>
CENTRO DE ESTUDIANTES.....	37
CENTRO DE PADRES .....	38
CONSEJO ESCOLAR.....	38
CONSEJO DE PROFESORES .....	39
<b>SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, SUS NORMAS Y PRINCIPIOS .....</b>	<b>39</b>

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	40
<b>PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>40</b>
<b>GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS .....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO 10: CONDUCTAS ESPERADAS, FALTAS, MEDIDAS, SANCIONES Y ACCIONES CONSIDERADAS COMO CUMPLIMIENTO DESTACADO .....</b>	<b>42</b>
<b>TIPOS DE FALTAS Y DEFINICIÓN .....</b>	<b>46</b>
ARTÍCULO 67: TIPOS DE MEDIDAS.....	47
MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O ACOMPAÑAMIENTO .....	48
ARTÍCULO 68. MEDIDAS REPARATORIAS .....	49
ARTÍCULO 69. SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	49
ARTÍCULO 70: SOBRE LA DECISIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O DE EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE. ....	50
ARTÍCULO 72: ATENUANTES.....	51
ARTÍCULO 73: AGRAVANTES.....	51
ARTÍCULO 74: MEDIDAS EXCEPCIONALES: .....	51
ARTÍCULO 75: PROCEDENCIA DE MEDIDAS EXCEPCIONALES. ....	51
<b>CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS DE LOS APODERADOS Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS .....</b>	<b>52</b>
<b>CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS DE LOS TRABAJADORES.....</b>	<b>52</b>
<b>ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN .....</b>	<b>53</b>
<b>CAPÍTULO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>53</b>
LA SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR Y OTRAS NORMAS ESPECIALES ANTE FALTAS GRAVES, GRAVÍSIMAS Y/O QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	57
<b>SOBRE LA APLICACIÓN DE LEY AULA SEGURA .....</b>	<b>59</b>
<b>CAPÍTULO 12: DIFUSIÓN Y REVISIÓN .....</b>	<b>60</b>
<b>CAPÍTULO 13: PROTOCOLO ANTE INASISTENCIA REITERADA E INJUSTIFICADA DE ESTUDIANTES .....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO 1: PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO Y LA VIOLENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>61</b>
<b>DEL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR .....</b>	<b>61</b>
<b>CONCEPTO MAL USO DE REDES SOCIALES.....</b>	<b>63</b>
<b>PROTOCOLO ANTE CASOS DE CIBERBULLYING.....</b>	<b>63</b>
<b>PROTOCOLO DE AGRESIÓN FÍSICA Y PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES (ENTRE PARES).....</b>	<b>64</b>
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN DE AGRESIÓN PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA DE ESTUDIANTE A EDUCADOR(A) Y/O FUNCIONARIO/A. ....</b>	<b>65</b>
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE.....</b>	<b>66</b>
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIO A FUNCIONARIO .....</b>	<b>67</b>
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE APODERADO A ESTUDIANTE .....</b>	<b>68</b>
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE APODERADO A FUNCIONARIO .....</b>	<b>71</b>
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE APODERADO A APODERADO .....</b>	<b>72</b>
<b>ANEXO 2: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS, SOSPECHAS Y CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL .....</b>	<b>73</b>
<b>DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL .....</b>	<b>74</b>
<b>QUE DEBE Y NO DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO .....</b>	<b>75</b>

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS Y LAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	76
LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL .....	76
DE LAS MEDIDAS DE PRUDENCIA.....	77
DE LOS FACTORES PROTECTORES Y DE PREVENCIÓN FORTALECER EN LOS Y LAS ESTUDIANTES FRENTE AL ABUSO SEXUAL .....	77
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL .....</b>	<b>78</b>
<b>ANEXO 3: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL Y OTRAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES .....</b>	<b>82</b>
DEFINICIÓN.....	82
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN .....	82
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>83</b>
PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN .....	83
PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.....	83
PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO: .....	84
PASO 4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.....	84
PASO 5. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECTORAS CUANDO EL DENUNCIADO ES UN TRABAJADOR DEL ESTABLECIMIENTO. ....	85
PASO 6. INFORME CONCLUYENTE: .....	85
PASO 7. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO (RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LOS HECHOS). ....	85
PASO 8: CIERRE DEL PROCESO: .....	85
PASO 9: SEGUIMIENTO. ....	86
DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:.....	86
COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS, Y MEDIDAS O ACCIONES QUE LOS INVOLUCREN. ....	87
<b>ANEXO 4: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS .....</b>	<b>87</b>
PRESENTACIÓN .....	87
MARCO LEGAL.....	87
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL CONSUMO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>88</b>
<b>ANEXO 5: PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.....</b>	<b>91</b>
FUNDAMENTOS LEGALES: .....	91
DEFINICIONES .....	91
OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	92
<b>ANEXO 6: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO.....</b>	<b>96</b>
MARCO CONCEPTUAL.....	96
MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.....	97
FACTORES DE RIESGO SEGÚN GRUPO ETARIO.....	97
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA .....</b>	<b>98</b>
CUANDO EL TEMA SE ABRE EN EL COLEGIO Y EL ESTUDIANTE YA ESTÁ EN TRATAMIENTO. ....	99
CUANDO OTROS ESTUDIANTES ABREN EL CASO DE UNA COMPAÑERO/A. ....	100
EN CASO DE QUE EL PROBLEMA NO ESTÉ SIENDO ABORDADO: .....	100
CUANDO SE DETECTA INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO .....	100
CUANDO SE DETECTA INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO .....	100
<b>ANEXO 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.....</b>	<b>101</b>
FUENTES LEGALES .....	101
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD .....</b>	<b>102</b>
DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR.....	103
DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE ..	103

REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN .....	104
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO .....	104
<b>ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SÍNTOMAS DE ALGUNA ENFERMEDAD Y ACCIDENTES ESCOLARES CONCEPTOS</b>	<b>106</b>
PROCEDIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS EN ACCIDENTES O ENFERMEDADES LEVES .....	106
NORMAS GENERALES PARA PADRES Y APODERADOS.....	107
DEL SEGURO ESCOLAR.....	108
<b>ANEXO 9: PROTOCOLO DE SALIDAS ESCOLARES .....</b>	<b>109</b>
ACCIONES PREVIAS A LA SALIDA .....	109
DURANTE LA SALIDA .....	109
POSTERIOR A LA SALIDA .....	110
<b>ANEXO 10. PROCEDIMIENTO DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES. ....</b>	<b>111</b>
PROTOCOLO DE REGULACIÓN FRENTE AL USO DEL CELULAR.....	111

## **Capítulo 1: Introducción y Fundamentación**

### **Ideario**

Nuestra Comunidad Educativa Alonso de Ercilla – Valdivia anhela:

- Proporcionar a las y los estudiantes una Educación holística, que fortalezca el desarrollo de sus potencialidades.
- Ofrecer una alternativa educativa que promueva en los niños, niñas y jóvenes un compromiso con la sociedad y el medio ambiente.
- Un Colegio donde todos se sientan acogidos, integrados y valorados, promoviendo la vivencia de valores de humanismo cristiano.
- Crear un clima organizacional enriquecido por la diversidad de sus miembros, caracterizado por el espíritu de familia, por ser democrático, respetuoso, abierto a los cambios, participativo, corresponsables, solidario y empáticos.
- Formar estudiantes proactivos y resilientes, capaces de asumir responsablemente, con una visión optimista, los desafíos que se les presentan. Ser agentes críticos, constructivos y activos en la sociedad actual en relación a sus derechos y deberes universales.
- Ofrecer a los y las estudiantes que egresan de cuarto año de enseñanza media la posibilidad de continuar estudios que les otorguen una profesión técnica y/o universitaria.

**“Nunca consideres el estudio como una obligación, sino como una oportunidad para penetrar en el bello y maravilloso mundo del saber” Albert Einstein.**

## **Presentación**

El Ministerio de Educación define la convivencia como “la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En la institución escolar, esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa”.

El presente Reglamento contiene las normas conocidas por toda la comunidad escolar (estudiantes, padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor), tiene su base en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio. Nos distinguen valores como el compromiso por el bien común, el respeto por la diversidad, la participación, la colaboración, la autonomía, la empatía y la solidaridad que promueven una convivencia social positiva.

Con un enfoque formativo, la política de convivencia de nuestro colegio busca establecer esa relación armoniosa entre todos los estamentos para llevar a cabo nuestros objetivos, centrados principalmente en la formación integral de nuestros estudiantes.

El Reglamento de Convivencia Escolar es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, que tiene por objeto regular sus relaciones, fijar normas de funcionamiento y de procedimientos generales del establecimiento, a fin de permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación del 2009, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Declaración de Derechos Universales de los Niños, Niñas y Jóvenes.

La elaboración y actualización anual se realiza conforme a lo establecido en la normativa legal vigente, las orientaciones elaboradas para el efecto por el Ministerio de Educación y especialmente, la Superintendencia de Educación.

## **Principios Del Reglamento De Convivencia Escolar**

La Convención de Derechos del Niño en su Art. 3, párrafo 1 señala que “En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”.

Este reglamento interno, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- i. Dignidad del ser humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- ii. Interés superior del niño, niña y adolescente.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

- iii. No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

#### iv. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

#### v. Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

#### vi. Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

#### vii. Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de



Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

#### viii. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y tutores gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren convenientes para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

#### ix. Autonomía y Diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

#### x. Responsabilidad.

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

El presente Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa. En el particular, para el caso de los profesionales y asistentes de la educación, serán aplicables las disposiciones no solo del presente reglamento, sino que además podrán tener aplicación las normas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

## Misión

La razón de nuestra Comunidad Educativa Alonso de Ercilla de Valdivia es crear un ambiente educativo que promueva en los niños, niñas y jóvenes la vivencia de los valores del humanismo cristiano de nuestra cultura, y que responda al desarrollo integral de la persona, en el ámbito intelectual, afectivo, moral, espiritual y social, para desarrollarse plenamente en una sociedad en constante cambios.

## **Visión**

Proporcionar a las y los estudiantes una Educación Integral, donde se favorezca el desarrollo de sus potencialidades, con una propuesta educativa que promueva el compromiso con el ser humano y la sociedad toda, fundamentado en la vivencia de los valores de humanismo cristiano, cívicos y ambientales dentro de la sociedad en constantes cambios.

## **Definiciones Generales:**

Para los fines del presente Reglamento de Convivencia Escolar, salvo que de su texto se desprenda un significado diverso, se entenderá:

- a) Por “Colegio”, al Colegio Alonso de Ercilla de Valdivia
- b) Por “Comunidad Educativa”, a la agrupación de personas que se reúnen en torno a un propósito común, cual es la implementación del Proyecto Educativo Institucional.

Integran la Comunidad Educativa: las y los estudiantes, padres, madres y apoderado, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y la Corporación Educacional Alonso de Ercilla de Valdivia.

- c) Por estudiante, el niño, niña o joven en los niveles de Educación Básica y Enseñanza Media impartidos por el colegio.
- d) Por “apoderado”, el padre, la madre, o el tutor legal, que se relaciona con el Colegio en todo lo referido al proceso educativo del alumno, es responsable del rendimiento académico y el comportamiento de este último en el Establecimiento y cuando lo representa.

La persona a quien se confíe el cuidado personal del estudiante será el apoderado con preferencia a las demás designadas en este número, sin perjuicio de lo que disponga la ley u ordene un juez competente.

- e) Por “profesor”, el profesional que ejerce docencia o actividad no lectiva dentro del colegio y que cumple con las exigencias legales para impartir dicha profesión.
- f) Por “Directivo de gestión Directiva”, grupo de profesionales de la educación que lideran el quehacer educativo dentro del colegio. Está integrado por Sostenedor, Directora, Jefa de UTP, Orientadora, Inspectora General, Encargado de Convivencia Escolar.
- g) 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes.
- h) Por “clases”, se entenderá a clases presenciales, online e híbridas, sincrónicas y asincrónicas.
- i) Por “modalidad sincrónica”, en esta la comunicación se produce en tiempo real y, por lo tanto, el intercambio se produce de forma inmediata. Hay simultaneidad en la comunicación.

Puede ser presencial o virtual

- j) Por “modalidad asincrónica”, en esta los comunicantes no comparten el espacio temporal, siendo por tanto una comunicación diferida. Al no ser inmediata, permite un tipo de comunicación más reflexionada, duradera y formal. Ejemplos, correos electrónicos, videos, audios, documentos compartidos, drive, etc.
- k) Por “modalidad híbrida”, se entenderá a la opción de participar en las clases tanto de manera remota o presencial en tiempo real

## Objetivo General

El presente Reglamento de Convivencia Escolar en el marco del Proyecto Educativo Institucional, tiene por finalidad otorgar un contexto regulatorio a las situaciones que se experimentan en la vida diaria de nuestra Comunidad Educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que la conforman a través de normas y acuerdos, promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una convivencia escolar positiva, poniendo especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia, agresión y discriminación.

Asimismo, establece protocolos de actuación, criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos, las situaciones de violencia y de discriminación. Para esto define sanciones y medidas reparatorias proporcionales, ajustadas a las normas educacionales vigentes y susceptibles de ser aplicadas. Dada la finalidad educativa de nuestro Colegio, el Reglamento de Convivencia Escolar tendrá un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y en la formación integral de todos los estudiantes.

## Fundamentos Legales:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
  2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
  3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
  4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
  5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
  6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
  7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
  8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
  9. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
  10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
  11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
  12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (ley de Inclusión o LIE).
  13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
  14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto Supremo N° 315, de 201 O, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos

educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).

15. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de estudiantes de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
16. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de estudiantes de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
17. Decreto N° 87, de 2020, del Ministerio de Educación, tiene como objetivo garantizar calidad de la educación del Sistema de Educación Pública, como un derecho de todos, tarea-país que requiere el esfuerzo de todas y todos para recuperar la educación pública como espacios de calidad, convivencia y formación ciudadana.
18. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
19. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
20. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
21. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
22. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
23. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
24. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
25. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
26. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
27. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
28. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
29. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
30. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
31. Circular N° 482, de 22 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del estado.
32. Circular N° 860, de 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos

de los establecimientos educacionales parvularios.

33. Resolución exenta N°0812, de 21 de diciembre de 2021, que sustituye ordinario N° 0768, de 27 de abril de 2017, de la SUPEREDUC, y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional.

## **Sellos Educativos**

**Sello Humanista-Cristiano:** para potenciar el sentido trascendente de la vida y la historia en la vivencia de los valores cristianos y humanos, en el hacer de cada día.

**Sello Científico-Tecnológico:** promover el uso de las tecnologías y las ciencias para satisfacer las necesidades de la sociedad del siglo XXI; considerando el respeto y tolerancia a la dignidad humana.

**Sello Ecológico:** para asumir el compromiso del cuidado y preservación del medio ambiente y del entorno social y cultural.

## **Perfil Del Estudiante Colegio Alonso De Ercilla De Valdivia**

Nuestra Institución con la intención de responder a los requerimientos de la sociedad actual, desea formar una persona:

- Autónoma y con capacidad de tomar decisiones, haciéndose cargo de éstas.
- Respetuosa, responsable, solidaria y tolerante.
- Proactiva y resiliente, con capacidad de asumir los nuevos desafíos que se le presentan.
- Dialogante y con capacidad de escucha.
- Protagonista de su propia historia y con sensibilidad social.
- Comprometida con el trabajo asumido.
- Curiosa y con espíritu de indagación.
- Alegre y optimista.
- Abierta a la trascendencia y firme en sus convicciones.
- Crítica y constructiva.
- Empática.
- Ética.

## **Capítulo 2: Derecho y deberes de la comunidad educativa**

### **Estudiantes**

#### **Artículo 1: Las y los estudiantes tendrán derecho a:**

1. Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento personal.
2. Una formación integral en valores, orientada hacia las dimensiones afectiva, ética, intelectual, artística, física y ciudadana.
3. Tener las oportunidades para participar de las actividades propias del establecimiento tanto a nivel general del colegio como particular de cada curso.
4. Recibir orientación personal y vocacional oportuna.
5. Ser respetados en su ritmo de crecimiento y de desarrollo intelectual.
6. Recibir una formación académica de excelencia.
7. Ser atendidos en la totalidad de sus horas de clases lectivas y no lectivas.
8. Ser atendidos y acogidos en sus dudas y requerimientos por parte de su Profesor Jefe, Profesores de asignaturas y profesionales afines en el colegio.
9. Ser atendidos por quienes desempeñen las funciones de Equipo Directivo de Gestión, como integrantes de UTP, Inspectores, Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y Directora, cuando lo requieran.
10. Recibir calendario de evaluaciones en forma oportuna.
11. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones para tomar las medidas pertinentes en su proceso de superación personal.
12. Ser citados en presencia de padres o apoderados para informar aspectos relacionados con su rendimiento y su conducta escolar. Las citaciones pueden ser presenciales o telemáticas.
13. Conocer los Reglamentos de Evaluación y Promoción, el Reglamento de Convivencia Escolar, Proyecto Educativo Institucional (PEI) y anexos de estos reglamentos en contexto pandemia.
14. Participar y representar al Colegio en las diferentes actividades artísticas, deportivas o recreativas.
15. Rendir ensayos de PAES, SIMCE u otras mediciones externas en los diferentes niveles y conocer los resultados obtenidos.
16. Poder utilizar las dependencias del colegio para reuniones propias de las organizaciones sociales del curso y Centro General de Estudiantes. Lo anterior queda sujeto a las condiciones sanitarias de la Comuna en el contexto pandemia.

#### **Artículo 2: Todo estudiante del Colegio Alonso de Ercilla Valdivia deberá comprometerse de acuerdo a la etapa de su desarrollo con el PEI.**

Es obligación de cada uno, conocer, comprender y cumplir las normas de disciplina y convivencia que se enuncian en el presente reglamento:

1. Llegar puntualmente a la sala de clase o sala virtual tanto al inicio de la jornada escolar, después de los recreos y de los cambios de hora y a las actividades extra- programáticas.
2. Brindar un trato deferente, sin discriminaciones arbitrarias y respetuosas a las diferentes expresiones de orientación sexual, minorías étnicas, creencias religiosas a todos los y las integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Poner en práctica las reglas de urbanidad tales como saludar, despedirse, pedir por favor, dar las gracias y ofrecer disculpas, entre otras.
4. Mantener actualizado los siguientes datos en la Ficha de Matrícula: número de teléfono personal de sus apoderados(as) y el estudiante (si corresponde), correo electrónico del estudiante y apoderado y

dirección de domicilio del estudiante.

5. Disponerse adecuadamente para iniciar la clase con sus útiles de trabajo.
6. Participar en las actividades de aula según las modalidades definidas por él o la docente y actividades organizadas por el Colegio.
7. Asistir a clases en cualquiera de sus modalidades con sus materiales, cuadernos y compromisos escolares al día.
8. En caso de inasistencias, informarse y ponerse al día en contenidos, tareas actividades y evaluaciones realizadas.
9. Velar por el aseo y cuidado de la sala de clases y demás dependencias del establecimiento, su mobiliario y enseres. En caso de que un estudiante se vea involucrado en algún destrozo, deberá hacerse cargo de la reparación.
10. Permanecer en el aula durante las clases y en los cambios de horas.
11. Permanecer durante los recreos en el patio y no dentro de las salas de clases.
12. Jugar y participar en actividades que no impliquen peligro ni violencia, ni menoscabo a miembros de la comunidad escolar.
13. Ser respetuoso y prudente en sus expresiones de afecto, ya que ellas son algo propio del ámbito privado de las personas.
14. Velar por el orden, limpieza y cuidado de las distintas dependencias del Colegio.
15. Depositar desechos en los basureros dispuestos para ello.
16. Participar de manera respetuosa durante el desarrollo de actos cívicos y de otras celebraciones.
17. Respetar la normativa de no comercializar (vender) dentro del Colegio.
18. Mantener una conducta apropiada y ocupar un lenguaje adecuado al contexto escolar.
19. Evitar todo tipo de violencia física o psicológica, como burlas, insultos, bromas o peleas, cualquiera sea la causa o forma (verbal, física o virtual) dentro y fuera del Establecimiento Educacional.
20. Presentarse a las evaluaciones en las fechas y horas señaladas y cumplir con la presentación de los trabajos, oportunamente.
21. Cuidar, mantener y devolver en buenas condiciones los libros y todo tipo de material didáctico que el Colegio ponga a su disposición.
22. Cuidar sus pertenencias (dinero, joyas, reproductores digitales de cualquier tipo, ya sea audio, celulares, juegos, etc.). El Colegio no se responsabiliza ante daños o pérdidas ya que son de exclusiva responsabilidad del dueño, recomendando no portar dichos objetos en el colegio.
23. Utilizar el correo electrónico para planificar, organizar el trabajo escolar y mantener un canal de comunicación directa con los padres y/o apoderados.
24. Revisar, enviar y responder correos electrónicos en horario de funcionamiento de la jornada escolar del establecimiento.
25. Dejarse acompañar por su Profesor(a) jefe, Profesor(a) de asignatura, Jefa de UTP, Orientadora y Directora, Encargado de Convivencia Escolar e Inspectores mediante entrevistas presenciales o telemáticas, las que serán realizadas en horario de la jornada escolar.
26. Respetar a sus compañeros y compañeras que han sido elegidos(as) por sus pares para representarlos en la directiva de curso y en el Centro General de Estudiantes y acatar los acuerdos que en ellos se adopten.

## **Padres, madres, tutores y apoderados**

### **Artículo 3: Los apoderados tendrán derecho a:**

1. Que su hijo o hija reciba una educación conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Alonso de Ercilla de Valdivia y los Programas de estudio vigentes del Ministerio de Educación chilena.
2. Ser informado por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo o hija.
3. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas, identidad de género y conductuales que afecten a su pupilo
4. Ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el Colegio.
5. Ser atendido, en caso solicitado con anterioridad, vía correo electrónico, por la persona requerida, según horario establecido.
6. Ser tratado con respeto y consideración por parte de las y los integrantes de la Comunidad Escolar.
7. Elegir o ser elegido para integrar una directiva de curso o del Centro General de Padres y Apoderados.
8. Ser informado de ausencias injustificadas del estudiante a actividades del establecimiento, presenciales o virtuales, a través de correo electrónico o llamada telefónica.
9. Utilizar las dependencias del Colegio para reunirse por motivos propios de su organización escolar en apoyo a las acciones del quehacer educativo, con previa autorización de Dirección y no interrumpiendo las actividades escolares.
10. Participar activamente de las actividades extra programáticas, previa invitación del establecimiento (feria de la chilenidad, corridas familiares, wetripantu, cicletadas, charlas informativas, actividades religiosas, campañas solidarias, ferias culturales, etc.).

### **Artículo 4: Los padres y/o apoderados tienen el deber y la obligación de:**

1. Respetar las decisiones pedagógicas y disciplinarias del Colegio Alonso de Ercilla de Valdivia, velando para que el estudiante también lo haga.
2. Respetar a todos y cada uno de los y las integrantes de la Comunidad Educativa, Docentes y Asistentes de Educación, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
3. Conocer y respetar los Estatutos del Centro General de Padres y Apoderados.
4. Ser un formador permanente en los hábitos de su estudiante, en concordancia con los valores descritos en el PEI.
5. Conocer, acatar y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia Escolar, de Evaluación y Promoción y el Compromiso de Prestación de Servicios Educativos año 2025.
6. Participar en las actividades que el Colegio ofrece: jornadas, charlas para padres y actos propios del Colegio.
7. Respetar los derechos de las y los estudiante y acompañarlos en el cumplimiento de sus deberes escolares.
8. Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio (presencial o virtual), de carácter individual (cita apoderado-docente) o colectivo (reuniones de apoderados/as), para respaldar el acompañamiento del o la estudiante. En caso de no poder asistir, avisar o justificar oportunamente al profesor involucrado y a Inspectoría General de forma presencial
9. Justificar la ausencia a clases y/o actividades oficiales del estudiante, promovidas por el Colegio, de forma presencial
10. Revisar, firmar y responder oportunamente las comunicaciones en libreta de comunicaciones personal, circulares publicadas en la página web del Colegio y correo electrónico.
11. Supervisar que su estudiante:
  - a. cumpla en un 100% la asistencia a clases presenciales y telemáticas.
  - b. cumpla en las fechas estipuladas la entrega de trabajos, guías y actividades asincrónicas.



- c. se presente con su uniforme completo y aseado.
  - d. se retire puntualmente conforme al horario de salida de la jornada escolar. En caso de fuerza mayor que implique ser retirado en otro horario, se requiere la presencia obligatoria del apoderado para garantizar su seguridad personal fuera del Establecimiento.
  - e. cumpla con la asistencia en un 100% a talleres extraescolares en los que se inscriba.
  - f. cuide la infraestructura y bienes muebles del Colegio.
  - g. se presente con sus textos, útiles y elementos necesarios para sus actividades escolares.
  - h. se encuentren en buenas condiciones de salud física y emocional para un buen desempeño académico dentro del establecimiento.
12. Costear todos los gastos que ocasionen sus hijos o hijas por daños a los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento.
  13. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos e hijas y la mejor relación entre los y las integrantes de la Comunidad Educativa.
  14. En consecuencia, se entiende que las acciones y conductas que realizan los padres y apoderados(as), deben ser coherentes y consecuentes con lo expresado anteriormente.
  15. Respetar el **conducto regular** para la expresión de sus opiniones e inquietudes según instancias académicas o disciplinarias: Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura – Encargado de Convivencia Escolar- Encargada de UTP y/o Inspector(a) General – y el última instancia la Dirección del Colegio.
  16. Permitir que su hijo(a) sea entrevistado(a), sin alterar sus horas de clases lectivas (excepto cuando lo amerite la gravedad de la situación), por el Profesor Jefe, Profeso de Asignatura, Encargada de UTP, Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría y la Dirección, como parte del acompañamiento que el Colegio ofrece a cada uno de los estudiantes, cuando la situación lo requiera.
  17. Usar un lenguaje y actitud apropiada para referirse a las y los integrantes de la Comunidad Educativa y entre pares, ya sea en forma presencial o por redes sociales.
  18. Cumplir con las derivaciones de estudiantes a profesionales externos (psicólogo, psiquiatra, fonoaudiólogo, etc.), entregando reportes periódicamente. En caso de no cumplirse se dará aviso a Superintendencia de Educación de la Región de Los Ríos y/u Oficina de Protección de Derecho (OPD), según corresponda.

## **Profesionales de la Educación**

### **Artículo 5: Los profesionales de la educación los siguientes 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, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **Artículo 6: Son obligaciones de los profesionales de la educación:**

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;

2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas;
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## **Asistentes de la Educación**

### **Artículo 7: Son derechos de los asistentes de la educación:**

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

### **Artículo 8: Son deberes de los asistentes de la educación:**

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable;
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan; Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## **Equipo Directivo docente**

### **Artículo 9: El equipo docente directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.**

### **Artículo 10: Son deberes del equipo directivo docente:**

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este;
2. Desarrollarse profesionalmente;
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativa.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
5. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

## **Sostenedor**

### **Artículo 11: El sostenedor tiene como derecho:**

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley;
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley;
3. A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

**Artículo 12: Son deberes del sostenedor:**

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley
5. Someter al Establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

### **Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento**

**Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento**

**Artículo 13: El establecimiento imparte cursos en los niveles de enseñanza básica y enseñanza media.**

**Régimen de jornada escolar y horarios**

**Artículo 14: El régimen de jornada escolar será el siguiente:**

<b>MODALIDAD</b>	<b>HORA DE INGRESO</b>	<b>HORA DE SALIDA</b>
1° a 4° Enseñanza básica (tarde)	14:00 hrs	19:00 hrs.
5° y 6° Enseñanza básica	08:00 hrs	13:00 hrs.
7° y 8° Enseñanza básica	08:00 hrs	13:45 hrs
1° y 2° Enseñanza Media	08:00 hrs	13:45 hrs
3° y 4° Enseñanza Media	08:00 hrs	13:45 hrs 14: 00 a 17:15 (jueves)

**Artículo 15: Horarios de recreo y almuerzo.**

<b>MODALIDAD</b>	<b>HORA DE RECREO</b>
------------------	-----------------------

1° a 4° Enseñanza básica (tarde)	8:30hrs – 15:45hrs 15hrs – 17:30hrs
5° a IV ° de Enseñanza básica y media, jornada mañana	8:00hrs - 9.45hrs 15hrs – 11:30hrs

**Nota:** Durante el horario de recreo todos los estudiantes deben salir al patio y cada profesor cerrará con llave cada una de las salas. Por seguridad, existe un sistema cerrado de cámaras de seguridad.

## **Puntualidad, asistencia, justificaciones y retiro de estudiantes**

### **Artículo 16: Atrasos.**

Se considera “atraso”, el ingreso de los estudiantes posterior al inicio de cada jornada escolar, al reinicio de las clases después de un recreo, de un cambio de hora, al inicio de un taller o después de almuerzo.

El atraso será considerado una falta de responsabilidad del estudiante, y para ingresar a clases deberá solicitar pase en Inspectoría, donde se llevará registro de este. Si son reiterados se citará al apoderado para informar la situación y tomar medidas remediales

El estudiante que llegue atrasado ingresará a la sala de clases al término de cada bloque de 45 minutos lectivos.

### **Artículo 17: Sobre la asistencia a clases:**

1. Las y los estudiantes deberán cumplir con la totalidad de la asistencia requerida de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias del Ministerio de Educación.
2. Las inasistencias de los estudiantes que excedan el 15% anual son causa de repitencia (Reglamento Vigente de Evaluación), no obstante, ante situaciones debidamente justificadas, se podrá apelar al Equipo Directivo de Gestión mediante solicitud escrita.
3. Toda inasistencia a clases o a actividades escolares deberá ser justificada por el apoderado presentando certificado médico a Inspectoría General de forma presencial con un plazo máximo de 48 horas, no se aceptarán certificados fuera de plazo.
4. Sí no asiste a una prueba calendarizada, deberá presentar certificado médico y ser justificado personalmente por su apoderado en un plazo de 48 horas.
5. Las inasistencias por viaje, deberán ser comunicadas previamente por el apoderado(a) en Inspectoría General y profesor jefe, quien registra el número de días que se ausentará en un formulario tipo. El apoderado firmará una carta de compromiso donde asume la responsabilidad de los aprendizajes del estudiante. En caso de hubiera una evaluación sumativa en este periodo de ausencia dicha evaluación pasará a calificación global al término del semestre escolar, según reglamento de evaluación.

### **Artículo 18: Sobre la asistencia a actividades extra programáticas:**

1. El alumno(a) que se inscribe en una actividad complementaria de libre elección debe cumplir con el 85% de asistencia.

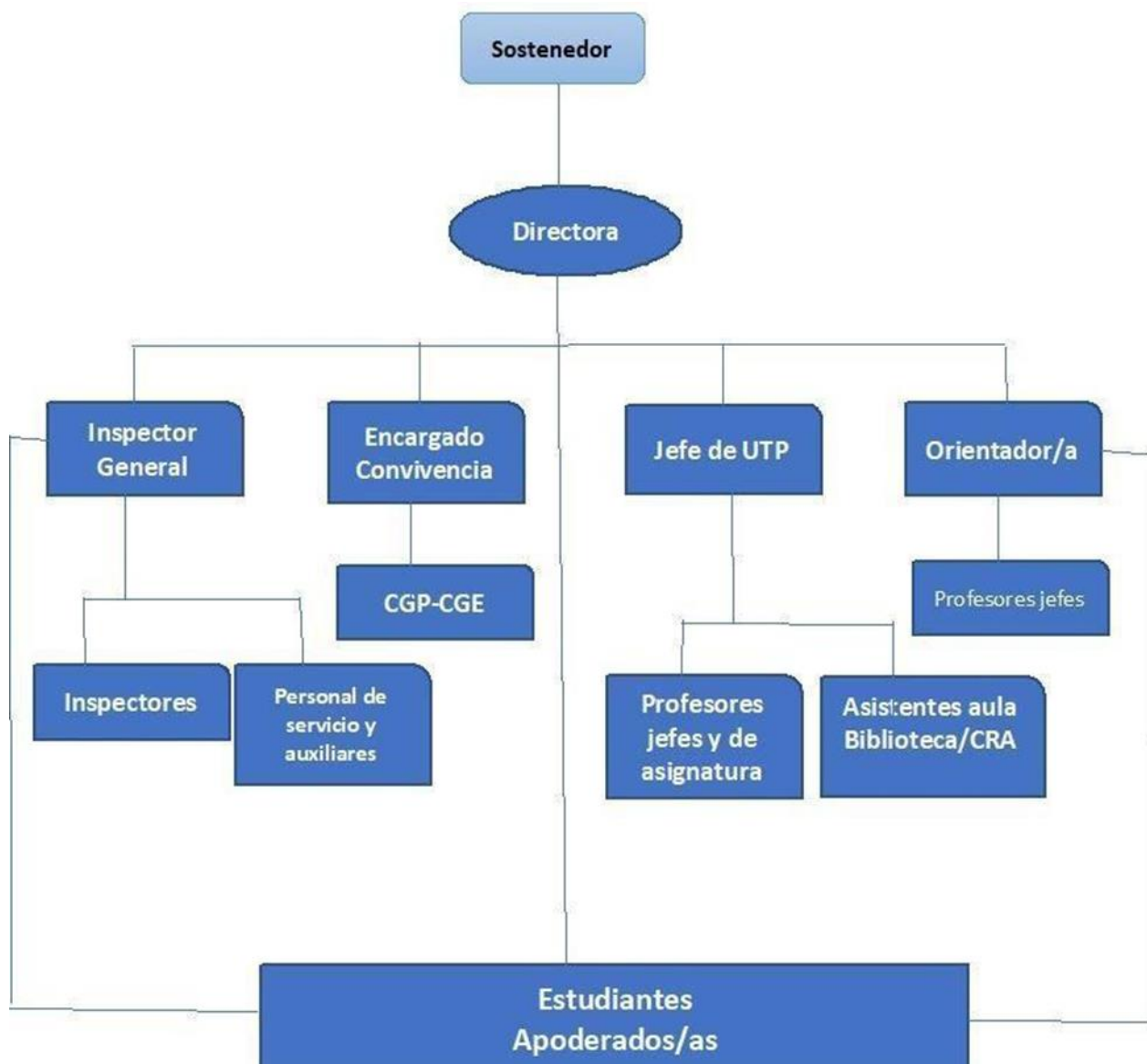
2. Si falta, su apoderado debe justificar la inasistencia de forma presencial al profesor o profesora que realiza el taller a Inspectoría General.
3. Si el alumno se retira del Taller, el apoderado o apoderada debe informarlo, por escrito, al profesor encargado del taller y a Inspectoría General.
4. En el caso de que existan inasistencias reiteradas, el o la docente encargado del Taller, tendrá la facultad de desvincular al estudiante de la actividad extra-programática correspondiente. Dando aviso vía correo electrónico al apoderado e Inspectoría General.

#### **Artículo 19: Sobre el retiro de estudiantes antes del término de la jornada.**

En caso de clases presenciales, si un estudiante debe salir antes del término de la jornada, sólo podrá ser retirado por su apoderado titular o suplente quien debe firmar el Libro de Registros de Salidas que se encuentra disponible en secretaría del Colegio.

Antes de una evaluación no se aceptarán retiros del estudiante, solo con respaldo médico.

## Artículo 20: Organigrama del Establecimiento.



## Artículo 21: Roles dentro del establecimiento (orden y seguridad.)

De acuerdo con el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad 2022-2023 del Colegio Alonso de Ercilla, a continuación, se especifican las funciones de su personal.

### **De la Dirección:**

La Directora es la docente que cumple labores directivas y como jefe del establecimiento educacional es responsable de la dirección del funcionamiento total del plantel, de la organización, orientación, coordinación y supervisión del colegio y cuenta con las atribuciones necesarias para el logro de los objetivos del colegio. Este docente tiene la calidad de empleado de la confianza exclusiva del empleador, debe contar con los méritos académicos necesarios para desempeñar estas altas funciones directivas.

#### **Son deberes de la Dirección:**

1. Dirigir el establecimiento teniendo siempre presente que la principal función del colegio es educar y que ésta prevalece sobre la administrativa y cualquiera otra función en cualquier circunstancia y lugar.
2. Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento haciendo un eficiente uso y distribución de los recursos humanos y materiales.
3. Mantener un buen canal de comunicación e información con su personal. Estar dispuesto a recibir a los profesionales y/o trabajadores del colegio para que planteen sus consultas, peticiones, reclamos y sugerencias.
4. Coordinar, supervisar y evaluar las tareas del personal y de los alumnos, por sí o por los asesores que designe.
5. Presidir los consejos diversos y delegar estas funciones cuando corresponda, además de determinar las atribuciones que correspondan a los diversos consejos.
6. Delegar, cuando lo estime conveniente, en quien corresponda la ejecución y control de las actividades rutinarias escolares.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales legales y reglamentarias.
8. Delegar facultades resolutivas en cargos u organismos internos que considere pertinente según la naturaleza de la situación.
9. Para los efectos de provisión de cargos, por vacantes, reemplazos o creaciones; proponer al Sostenedor en orden jerárquico el nombre de las personas previo estudio de antecedentes y entrevistas.
10. Jerarquizar necesidades de recursos y presentar al Sostenedor las prioridades en orden adquisiciones e implementaciones que es necesario considerar para la buena marcha del colegio.

### **Del Inspector General:**

Es el docente a quien corresponde la responsabilidad de las actividades y vida del colegio que se puedan desarrollar dentro de un ámbito de orden, disciplina, armonía sana convivencia y bienestar. En todo obrará de acuerdo con la Dirección y el Equipo de Gestión.

#### **Son deberes del Inspector General:**

1. Controlar la disciplina y colaborar en conjunto con todos los educadores en la promoción y conservación de este elemento educativo que incluye hábitos de puntualidad y respeto.
2. Hacer que se cumplan los horarios de clases de los docentes, de las horas de colaboración, complementación y horario general del colegio.
3. Llevar al día y velar que los docentes hagan los registros, libros de clases, carpetas de antecedentes de los alumnos, el libro de vida y demás documentos a su cargo.
4. Programar y distribuir en conjunto con la Dirección las labores de paradocentes, inspectores y del personal administrativo, auxiliares y personal de servicio.
5. Autorizar salidas extraordinarias de estudiantes del establecimiento o retiro a sus hogares, antes del término de la jornada, por razones que lo justifiquen. Llevar un registro con tal información y sus circunstancias.
6. Promover y supervisar actividades culturales, sociales, deportivas, benéficas, de desarrollo, en acuerdo

con la Dirección y Equipo de Gestión.

7. Elaborar y controlar la ejecución de los horarios de clases, turnos, formaciones y presentaciones públicas del establecimiento.
8. Tendrá a su cargo la supervisión del aseo y buena presentación del colegio, en caso de que no haya jefe de mantención y la presentación personal de las y los estudiantes.
9. Asumir otras tareas que le sean encomendadas por su jefe directo.
10. Revisar, verificar y corregir, de modo que, certificados, diplomas y actas, estén correctamente y sin error.
11. Coordinar, animar, supervisar y evaluar las actividades rutinarias del colegio.
12. Cumplir las tareas que específicamente le encomiende la Dirección y que sean propias de las funciones de éste, con cuyo conocimiento, vincular el colegio con organismos de la comunidad.
13. Tener bajo su cuidado los documentos que se le encomienden.
14. Apoyar a los docentes, conjuntamente con la Dirección, en optimizar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
15. Velar y requerir de quienes corresponda para que los locales y espacios físicos se mantengan en buen estado de aseo higiene y seguridad.

### **Del/ la Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica:**

Es un docente con especialización y mayor perfeccionamiento técnico pedagógico posible, responsable de asesorar a la Dirección del colegio en la elaboración del plan de actividades y de la coordinación, programación, organización, supervisión, orientación y evaluación del desarrollo de las actividades pedagógicas del colegio. Puede cumplir, además una de las tres funciones básicas ya sea como orientador, evaluador o encargado de planes y programas. Será la persona encargada de la administración pedagógica general del colegio en todas sus áreas: planificación, evaluación y orientación.

### **Son sus deberes:**

1. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del colegio.
2. Velar por el rendimiento escolar de los alumnos y el mejoramiento constante del proceso enseñanza-aprendizaje.
3. Proponer, coordinar, supervisar y evaluar actividades de colaboración y complementación al curriculum escolar.
4. Propiciar la integración entre los Planes y Programas de las distintas asignaturas.
5. Verificar la correcta confección de certificados anuales de estudios, actas de evaluación, informes semestrales; los documentos, pruebas y guías de trabajo, etc. realizados por los docentes. Mantener con estos un banco actualizado de datos.
6. Cuidar de la adecuada interpretación y aplicación de planes y programas. También proponer readecuación de Planes y Programas de acuerdo con necesidades, realidad y características locales.
7. Recopilar necesidades de material didáctico y de biblioteca y proponer su confección o adquisición.
8. Coordinar el uso racional del curriculum.
9. Estudiar con la asesoría de consejos técnicos, las necesidades de perfeccionamiento metodológico.
10. Sugerir y colaborar en experimentar técnicas, métodos y materiales para optimizar el proceso enseñanza-aprendizaje.
11. Dirigir los consejos técnicos correspondientes.
12. Preparar anualmente un informe sobre su unidad y cuando se le encomienden, proyectos especiales.
13. Asesorar a los docentes en áreas de evaluación y mantener informados velando por una correcta interpretación sobre promoción y evaluación escolar.
14. Entregar periódicamente información sobre el trabajo desarrollado en el colegio, para ser presentada en



las reuniones de padres y apoderados.

### **De los/las Profesores/as Jefes.**

El profesor jefe es el responsable a cargo del desarrollo integral del curso a cargo y de cada uno de los miembros de éste; para ello busca promover las habilidades necesarias que permitan una sana convivencia, en un ambiente de aprendizaje y de respeto de las individualidades, para ello conoce y promueve el reglamento interno de convivencia. Es el que mantiene la relación directa con los padres y apoderados, informándoles del desarrollo de su hijo(a), permitiéndoles así cooperar y participar activamente en favor de un aprendizaje integral, todo de acuerdo con los lineamientos planteados en el Proyecto Educativo del Colegio.

#### **Son sus deberes:**

1. Comprometidos con la Misión y Visión del Colegio.
2. Capaces de estimular la participación de las y los estudiantes.
3. Educados para educar (formación humana, científica y técnica), experto en su disciplina.
4. Entusiastas por la permanente capacitación, actualización en el ámbito pedagógico fomentando la colaboración con otros profesores.
5. Impulsadores, observadores y participantes activos de los procesos.
6. Preparar la planificación de contenidos, habilidades, seguimiento, evaluación y retroalimentación en la asignatura de orientación.
7. Conscientes de las consecuencias de su actuar. (comportamiento ético)
8. Empáticos y flexibles, con capacidad de saber escuchar.
9. Capaces de entablar diálogo para resolver conflictos.
10. Liberados de todo prejuicio frente al niño.
11. Capaces de aceptar y respetar la diversidad.
12. Interesados por el medio ambiente y el entorno.

#### **Competencias conductuales:**

- Compromiso ético y social.
- Liderazgo.
- Resolver conflictos.
- Adaptación al cambio.
- Orientación a la calidad.
- Con capacidad de autoaprendizaje y búsqueda de desarrollo profesional.
- Responsable.
- Fomente el trabajo en equipo.
- Iniciativa e innovación.

#### **Competencias funcionales:**

- Conocer a su curso en todos sus aspectos socioemocionales, socioeconómicos y culturales.
- Se preocupa del ambiente preparado y monitoreo de éste.
- Monitoreo y coordinación de necesidades que presenten el curso.
- Puente de comunicación activa de información relevante que le es entregada, ya sea por los padres, especialistas externos, especialistas internos o miembros de la Dirección del colegio a quien corresponda.

#### **Seguimiento de sus estudiantes:**

- Mantener comunicación constante con profesores especialistas de su curso.
- Participación en reuniones de seguimiento.
- Preparación de reunión de apoderados.
- Preparación de consejos de curso.
- Prepara Informes para padres.
- Informar oportunamente casos emocionales y académicos detectados en sus estudiantes.
- Entrega oportuna de documentación entregada por apoderados, especialistas, etc. a quien corresponda.
- Seguimiento de casos, apoya, gestiona acciones de mejora.
- Participa en entrevistas ya sea con Padres, especialistas o internas.
- Promueve y da a conocer el manual de convivencia a los estudiantes, vivenciando el buen trato y resolución pacífica de los conflictos.
- Recibe a las y los estudiantes en la fila diariamente.
- Realizar hora de consejo de orientación aplicando el programa establecido.
- Realiza clases fomentando los valores establecidos del PEI.
- Entrevistas individuales con estudiantes
- Entrevistas individuales con apoderados.
- Entrevistas con especialistas.

#### **Administrativo:**

- Monitoreo del libro de clases (hojas de vida, asistencia, atrasos, notas)
- Entrega oportuna de documentación solicitada por los distintos estamentos del colegio
- Mantener carpetas de las y los estudiantes al día (entrevistas, informes, autorizaciones, fichas de salud o cualquier información pertinente)
- Apoyo activo y participación en actividades generales de colegio dentro y fuera del horario.
- Ambientación y preparación de sala de clases
- Asistencia a reuniones de coordinaciones, consejos generales u otras instancias
- Apoyo activo a los profesores especialistas
- Detectar y solicitar recursos pedagógicos
- Responsable de conocer la planificación del mes realizada
- Cooperar en los reemplazos

#### **Del/la Docente de Asignatura:**

El profesor de asignatura es el responsable del aprendizaje significativo de cada uno de las y los estudiantes a su cargo buscando y proponiendo estrategias de aprendizaje para alcanzar los estándares de aprendizaje de calidad, de acuerdo con los lineamientos metodológicos del colegio y los propuestos en el PEI.

Es responsable de mantener un ambiente desafiante y seguro para todos sus estudiantes para ello conoce y promueve el reglamento interno y de convivencia. Es su deber mantenerse informado y dominar el Currículo nacional.

#### **Son sus deberes:**

1. Comprometidos con la Misión y Visión del Colegio

2. Estimular la participación de las y los estudiantes
3. Experto en su disciplina.
4. Entusiastas por la permanente capacitación, actualización en el ámbito pedagógico, fomentando la colaboración con otros profesores
5. Impulsadores, observadores y participantes activos de los procesos.
6. Diseñar la planificación de los objetivos de aprendizaje. Seguimiento, evaluación y retroalimentación de estos.
7. Conscientes de las consecuencias de su actuar. (comportamiento ético)
8. Empáticos y flexibles, con capacidad de saber escuchar.
9. Capaces de entablar diálogo para resolver conflictos.
10. Liberados de todo prejuicio frente al niño.
11. Capaces de aceptar y respetar la diversidad.
12. Interesados por el medio ambiente y el entorno

### **Competencias conductuales:**

- Compromiso ético y social
- Liderazgo
- Resolver conflictos
- Adaptación al cambio
- Orientación a la calidad
- Con capacidad de autoaprendizaje y búsqueda de desarrollo profesional
- Responsable
- Fomente el trabajo en equipo
- Iniciativa e innovación

### **Competencias funcionales académicas:**

- Conocer, dominar y manejar el Currículo Nacional del área
- Informar y proponer aplicación de ajustes, cambios, intervenciones e innovaciones que puedan permitir el desarrollo de los estándares de aprendizaje.
- Proponer capacitaciones que lo mantengan vigente en la metodología de enseñanza- aprendizaje.
- Responsable de mantener al día el libro de clases, firmas, notas, leccionario, anotaciones y observaciones de los alumnos de acuerdo con las normas vigentes.
- Participar en las capacitaciones internas o externas, contribuyendo así al desarrollo de su labor según la línea pedagógica y formativa del colegio.
- Conocer y adherirse activamente al Proyecto educativo y normativa del colegio aplicándolos en su labor docente.
- Planificar anual y semestralmente de acuerdo con los formatos que se determinen desde dirección y UTP, que aseguren un buen proceso de aprendizaje de sus alumnos
- Cumplir con las fechas estipuladas de entrega tanto de documentación solicitada por los distintos estamentos del colegio como lo propio a su labor (planificaciones, notas y otros)
- Apoyo activo y participación en actividades generales de colegio dentro y fuera del horario
- Participar en planificar y aplicar adecuaciones curriculares a través de instrumentos de evaluación regulares y/o diferenciados según indicaciones de UTP
- Participar en entrevistas con apoderados y/o especialistas externos, de ser necesario
- Preparar las clases, ocupándose de mantener y promover un ambiente preparado para sus estudiantes. Material, limpieza, orden, respeto y trabajo
- Preparar y aplicar situaciones de evaluación según se disponga por la UTP

- Participar en reuniones de ciclo, de departamento y Consejos Generales
- Participar activamente en el acompañamiento de los alumnos apoyando la labor de todos los profesores del nivel.
- Responsable de conocer la planificación del mes
- Cooperar en caso de reemplazos

## **Orientadora**

Tiene la responsabilidad de ser agente catalizador, proactivo, sensible a los cambios y necesidades que manifiesten las y los actores de su comunidad educativa, visualizando oportunidades de mejora, que permitan generar ambientes propicios para la sana convivencia y facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje, en consideración con la diversidad de estudiantes presentes en su comunidad.

### **Funciones a realizar:**

#### **Ámbito Curricular**

1. Identificar temáticas y/o problemáticas propias del contexto escolar
2. Apoyar a profesores jefes y de asignaturas en el manejo y desarrollo formativo de sus estudiantes
3. Guiar al estudiantado en su proceso de desarrollo personal asociado al contexto educativo y de acuerdo con los alcances de su formación profesional
4. Adaptar y mejorar las estrategias utilizadas en su trabajo
5. Observación mensual con retroalimentación de las clases de orientación

#### **Ámbito Gestión Institucional**

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 en su construcción e implementación
3. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones, planificar, coordinar y evaluar las actividades de su área.
4. Gestionar proyectos que estén en función del desarrollo integral de los y las estudiantes
5. Posicionar los temas a desarrollar de manera intencionada y organizada en el colegio, y alineando los propósitos formativos del equipo docente, equipo directivo y familias en torno al PEI
6. Asistir a reuniones comunales y regionales sobre desarrollo personal y vocacional
7. Coordinar y velar por el desarrollo del programa de drogas y alcohol
8. Coordinar y velar por el desarrollo del programa de sexualidad interno
9. Reuniones semanales con equipo de gestión y departamento de apoyo educativo
10. Organizar y asistir a Feria Vocacionales
11. Organizar Experiencia Vocacional
12. Coordinar ensayos PSU externos
13. Coordinar charlas externas con universidades
14. Reuniones quincenales con Profesor jefe de enseñanza media y básica

**Encargado de convivencia escolar:**

Es responsable de gestionar la Convivencia Escolar, asegurando un ambiente de trabajo facilitador del aprendizaje, de acuerdo con los valores del Proyecto Educativo. Debe velar además por el manejo del comportamiento y la disciplina aplicando a cabalidad el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI.

**Funciones a realizar:**

1. Implementar política nacional de convivencia escolar
2. Coordinar reuniones con equipo de gestión para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar
3. Elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
4. Implementar las medidas del Plan de Gestión
5. Ejecutar los protocolos contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
6. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
7. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
8. Reunión semanal con departamento de apoyo educativo
9. Orientación y apoyo en problemáticas relacionadas con la convivencia escolar

**Secretaria:**

Es responsable de la coordinación del equipo directivo, la comunicación con las familias y la gestión de las actas, libros, archivos del centro docente y los documentos oficiales.

**Funciones a realizar:**

1. Realizar funciones generales de secretaría del establecimiento y funciones específicas de secretario la Dirección y Sostenedor.
2. Clasificar, ordenar y archivar la documentación del colegio conforme a las instrucciones que se le imparten.
3. Llevar registros actualizados de documentación recibida y despachada, interna y externa al colegio, certificados y otros documentos.
4. Escribir y/o transcribir los documentos que se le encomienden y despachar oportunamente los que corresponda.
5. Atender y entregar información de su competencia a apoderados y público en general con el mayor respeto, corrección y cortesía procurando la realización de antesala si fuera el caso. Del mismo modo, brindar atención a profesores, funcionarios y alumnos.
6. Cumplir en relación al cargo y funciones las tareas que específicas que le encomiende la Dirección
7. Por la importancia y confianza del cargo se debe ejercer con toda lealtad y honestidad para con la Dirección y el Equipo Directivo

**Bibliotecaria:**

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA.

**Competencias funcionales:**

1. Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y estudiantes
2. Entregar informe semestral a U.T.P. de estos registros
3. Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca
4. Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca
5. Velar por que las y los estudiantes enviados a la biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor
6. Ayudar a las y los estudiantes en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la biblioteca.
7. Llevar inventario al día de la biblioteca
8. Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia

**Técnico Informático:**

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos del colegio y la sala de computación.

**Competencias funcionales:**

1. Abrir la sala de computación, según los horarios de las y los estudiantes
2. Entregar los equipos requeridos por los profesionales de la unidad educativa
3. Llevar inventario de los elementos y equipos que componen el laboratorio de computación.
4. Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
5. Llevar registro o bitácora del uso del laboratorio.
6. Mantener operativos los equipos del laboratorio de computación y del colegio.
7. Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.
8. Preocuparse de mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios computacionales, velando porque las y los estudiantes no causen deterioro ni daño durante las jornadas de clase al interior de la sala.
9. Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar

**Auxiliares de Aseo:**

El Auxiliar de Aseo es el responsable de mantener junto al equipo el aseo y orden del colegio manteniendo una actitud de atención y ayuda a la comunidad.

**Competencias funcionales:**

1. Barrer pisos de salones, pasillos del colegio.
2. Trapear salones, pasillos, casino
3. Limpiar acceso al colegio y áreas comunes
4. Limpiar mueble de trofeos
5. Barrer y trapear oficinas de administración y oficinas
6. Recoger papeleros todos los días
7. Recoger basura el patio y estacionamientos
8. Pasar aspiradora en las alfombras de las salas
9. Subir y bajar sillas para el aseo de las salas
10. Abrir y cerrar portones en alguna hora determinada
11. Aseo en baños, barrer, trapear, echar desinfectante, limpiar y destapar wc, etc.
12. Barrer patio, entrada del colegio, pasillo entre casino y portería
13. Barrer y trapear sala de profesores
14. Limpiar vidrios (dentro de su alcance).
15. Ayudar a montar y desmontar para actividades del colegio
16. En periodos de vacaciones apoyo en mantenimiento básico como pintar juegos, barandas, soleras, etc.

**Asistente de aula:**

La Asistente de aula es un profesional con especialidad o título de Auxiliar de párvulos; que tiene como función asistir al profesor o profesora en el trabajo diario con los niños y niñas de nivel básico. Es una profesional que otorga apoyo en forma colaborativa al profesor(a) con el fin de lograr un trabajo en equipo para favorecer aprendizajes oportunos y pertinentes de los niños y niñas de acuerdo a sus características, necesidades e intereses, en la preparación de material didáctico, ambientación, reforzar hábitos, normas y valores.

**Competencias funcionales:**

1. Preparar a los estudiantes para el ingreso a clase
2. Controlar el cumplimiento de los hábitos escolares instaurados
3. Ayudar en su organización de tareas y juegos
4. Resolver problemas menores que requieran de un adulto que conozca sus formas de relacionarse
5. Uso y manipulación adecuada de los materiales de trabajo
6. Controlar los hábitos de higiene
7. Control y acompañamiento durante los recreos
8. Asistir las necesidades básicas de alimentación, seguridad y adquisición de hábitos de rutina de los menores en forma personal y colectiva, con el fin de velar por el bienestar y la integridad de éstos
9. Ejecutar las tareas que el docente le encomiende
10. Preparación de material educativo, decorar la sala u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
11. Apoyar la labor del docente de todas las asignaturas que se imparten en el nivel
12. Ser proactivo en las asignaturas que debe asistir
13. Comunicar oportunamente situaciones de convivencia y pedagógicas importantes que se den durante la jornada
14. Colaborar en la revisión de tareas
15. Acompañar y ayudar al docente a brindar las atenciones personalizadas que requieren algunos alumnos para el éxito en su proceso pedagógico
16. Atender al grupo curso en ausencia del profesor (en casos excepcionales), orientados y guiados por la Jefe de UTP y/o Inspector general colaborar con el docente en el manejo conductual de las y los estudiantes.

**Del Profesor de Asignatura:** Docente responsable de favorecer y potenciar el proceso de enseñanza-aprendizaje en su ámbito disciplinar, promoviendo, generando y preservando un buen clima escolar dentro y fuera del aula. Para ello conoce y aplica el presente Reglamento de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos.

**De los Asistentes de Educación:** Profesionales que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional dentro del establecimiento. Colaboran activamente en la formación de los valores y conductas deseadas por el colegio y que inspiran el PEI, para la buena convivencia entre todos los estamentos del Colegio. Ante situaciones de riesgo para los y las estudiantes, violencia o posible vulneración de sus derechos, están obligados a accionar los protocolos correspondientes.

**Artículo 22: Comunicación entre la familia y el establecimiento**

La comunicación es fundamental y necesaria para que se produzca buena colaboración entre la familia y la escuela, para el beneficio educativo directo de los estudiantes, por ello la comunidad educativa debe informar de manera oportuna todo aspecto relevante del proceso educativo a través de:

- Comunicación vía libreta de comunicaciones.
- Correo electrónico
- Entrevistas
- Reuniones de apoderados

### **Artículo 23: Conducto regular**

El conducto regular para la expresión de sus opiniones e inquietudes según instancias académicas o disciplinarias: Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura – Encargado de Convivencia Escolar- Encargada de UTP y/o Inspector General – y en última instancia al Directora del Colegio.

Para cualquier reclamo, sugerencias o felicitación en secretaría del establecimiento contará con un registro público, que Dirección, inspectoría general y Convivencia Escolar revisarán semanalmente.’

## **Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión**

### **Artículo 24: El Colegio Alonso de Ercilla es particular subvencionado, gratuito.**

### **Artículo 25: Principios que se consagran en el proceso de admisión.**

El sistema de admisión escolar garantiza el pleno respeto de los principios de dignidad, de objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

### **Artículo 26: Requisitos para ingreso por nivel.**

Los requisitos de ingreso por nivel serán publicados de forma oportuna en la página web del Colegio y en la página web del Sistema de Admisión Escolar dispuesto por el Ministerio de Educación.

### **Artículo 27: Criterios generales.**

NO existe proceso de selección alguno, quedando las vacantes sujetas SOLAMENTE a cupos generados en cada uno de los niveles a los que se postula un alumno nuevo: En los niveles iniciales todos los cupos disponibles en plataforma; en los otros niveles, en relación a los alumnos antiguos que se cambien de colegio.

### **Artículo 28: Proceso de Matrícula alumnos nuevos.**

Los padres y apoderados de los nuevos alumnos asistirán a una jornada de bienvenida, reconocimiento de los objetivos y políticas del establecimiento, Proyecto educativo institucional y las normas y protocolos del Reglamento de Convivencia de la institución; adhiriendo los lineamientos entregados en el PEI y en este Reglamento.

Los padres y/o apoderados inician el proceso de matrícula completando Formulario de Ficha de matrícula con secretaria académica, en las fechas informadas por plataforma [www.sistemaadmisionescolar.cl](http://www.sistemaadmisionescolar.cl) .

Luego de ese plazo la vacante quedará disponible para hacer correr lista de espera, según lo dispuesto plataforma SAE.

### **Artículo 29: Publicación de fechas del proceso.**



Todas las fechas del proceso de postulación serán debidamente informadas y publicadas tanto por la página web del colegio como por el diario mural respectivo.

#### **Artículo 30: Costos del proceso.**

Todo el proceso de postulación es gratuito.

#### **Artículo 31: Sobre el Registro Público.**

El Ministerio de Educación dispondrá de una herramienta que funcionará como **Registro Público Digital**, que deberá ser utilizado por los apoderados que no hayan participado del Sistema de Admisión Escolar o habiendo participado, requieran cambio de establecimiento y por los establecimientos para llevar a cabo el proceso de Regulación.

### **Capítulo 5: Regulación sobre el uso de uniforme escolar**

#### **Artículo 32: Obligatoriedad del uso de uniforme escolar.**

De acuerdo al decreto 215 del año 2009 (vigente), informa y acuerda con Centro General de Estudiantes, Representantes del Centro General de Padres por ciclo escolar, Consejo Escolar y Consejo de Profesores, **el uso obligatorio** del uniforme escolar, para el año 2025, en todas las actividades educativas, actos oficiales u otras actividades, y en los talleres deportivos, deben presentarse con su uniforme de Educación Física.

El uniforme escolar responde a una adecuada presentación personal y afianza la identidad con el Colegio. Su uso contribuye a la igualdad, evita las diferencias y distinciones entre sus pares e incrementa la seguridad en el caso de las salidas pedagógicas.

#### **Artículo 33: Lineamientos generales del uso de uniforme:**

- a) **UNIFORME PARA ALUMNAS:** Polera piqué amarilla, falda gris con tablón (a excepción de uso de pantalón de tela gris o azul de colegio en temporadas frías, (corte recto normal), sweater de color gris, parka azul marina con el logo del colegio, calcetas o ballerinas grises, zapatos escolares negros.
- b) **UNIFORME PARA ALUMNOS:** Polera piqué amarilla, pantalón de tela gris de colegio (corte recto normal), sweater gris, calcetines grises, zapato colegial negro, parka azul marina con el logo del colegio.

#### **Artículo 34: Uniforme Para Clase De Educación Física.**

Este uniforme, solo puede ser utilizado el día que corresponde la asignatura de Educación Física o un taller que lo requiera (artísticos y/o deportivos)

- 1. Buzo oficial del colegio.
- 2. Polera deportiva oficial del colegio.
- 3. Se sugiere zapatillas blancas o negras con suela blanca (para proteger la carpeta/suelo del gimnasio).

#### **Artículo 35: Disposiciones Generales Sobre La Presentación Personal Del Estudiante**

- 1. Las y los estudiantes deben asistir correctamente aseados.
- 2. Las y los estudiantes no deben usar accesorios tales como collares, piercings, expansión o aros largos, uñas largas, entre otros, porque no forman parte del uniforme y por motivos de seguridad.

3. No se permite el pelo decolorado o tinturado con colores llamativos. El uso de pelucas también está prohibido, excepto que exista indicación médica.
4. Con respecto al maquillaje, se permite un maquillaje sobrio, sin ser llamativo
5. Los estudiantes deben tener un corte de pelo tradicional o escolar.
6. Los varones deben presentarse afeitados diariamente en caso que sea necesario.
7. El uso de tatuajes debe ser en lugares no visibles.
8. El uniforme debe estar en buenas condiciones y limpio.
9. En la clase de Educación Física, se exige que estudiantes con cabello largo deban tomárselos para evitar accidentes.
10. En el laboratorio de ciencias, cada estudiante debe utilizar el delantal abrochado (entregado por el colegio). Estudiantes que tengan pelo largo deben tomárselo.
11. Dentro del establecimiento es obligatorio el uso correcto de mascarilla y lavado frecuente de manos si la situación sanitaria lo amerita.
12. Los estudiantes de 4° año de Enseñanza Media, podrán utilizar sus polerones de generación a partir del primer día del segundo semestre de su último año lectivo.

### **Artículo 36: Sobre el uso del uniforme escolar de los niños, niñas y estudiantes transgéneros.**

Los estudiantes podrán utilizar el uniforme del colegio que estime pertinente con su identidad de género, cumpliendo con los colores institucionales.

### **Artículo 37: Uniforme de estudiantes migrantes.**

No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa. Con todo, si en el ropero escolar se encuentra un uniforme, en buen estado, de la talla del estudiante migrante, el estudiante deberá cumplir las normas de uso escolar indicadas precedentemente.

### **Artículo 38: Uniforme de alumnas en situación de embarazo, madres y padres estudiantes.**

Podrá adaptar el uniforme a las necesidades propias de cada estudiante, de acuerdo con el protocolo respectivo.

### **Artículo 39: Sobre la adquisición del uniforme escolar.**

El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El Colegio Alonso de Ercilla no obliga ni obligará la adquisición del respectivo uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, así como tampoco exige el uso de marca alguna.

En caso de necesitar apoyo en la adquisición del uniforme institucional, se sugiere comunicarse con el/a profesor/a profesor/a jefe, para que derive el caso y sea evaluado por la orientadora e Inspectoría del establecimiento.

### **Artículo 40: Posibilidad de eximición de uso de uniforme.**

Solo en casos excepcionales y debidamente justificados por los padres o apoderados, la Dirección del establecimiento podrá eximir a un estudiante por un determinado tiempo, del uso total o parcial, del uniforme escolar.

## **Capítulo 6: Regulación referida al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud**

### **Artículo 41: Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar.**

Con el fin de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se han establecido políticas de prevención de riesgos e incorporado protocolos de actuación ante diferentes emergencias, que se encuentran contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento, el que se encuentra a disposición de toda la comunidad en la página web del Establecimiento.

### **Artículo 42: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.**

Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Desde ya, se expresa que compartiendo dicha responsabilidad con todos los miembros del establecimiento, todos tendrán que mantener sus espacios de trabajo ordenado, limpios y libres de cualquier condición insegura o de riesgo, teniendo la obligación de avisar a las autoridades para subsanar la condición insegura.

El establecimiento cuenta con regulación específica referente al procedimiento de aseo, desinfección y/o ventilación general de los distintos espacios, como del material didáctico y mobiliario, siempre con la finalidad de asegurar la higiene dentro del recinto escolar. Esto se encuentra adjunto en el anexo N° 10.

### **Artículo 43: Medidas orientadas a garantizar la salud del establecimiento educacional.**

Teniendo siempre en vista la protección de todos nuestros estudiantes, y con la finalidad de poner en conocimientos a toda la comunidad educativa el proceder ante situaciones de emergencias de salud o frente a accidentes, es que el Establecimiento Educacional cuenta con un protocolo denominado “Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares”, adjunto como anexo N° 8.

## **Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos**

### **Artículo 44. Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes**

Las estrategias de prevención y el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 3, denominado “Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”

### **Artículo 45. Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual**

Las estrategia de prevención y protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 2, denominado “Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual”

#### **Artículo 46. Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol**

Las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentran regulado en el Anexo N° 4, denominado “Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas

#### **Artículo 47. Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo**

La normativa legal vigente señala que es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral. Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, se encuentran reguladas en el Anexo N° 5 del presente instrumento.

#### **Artículo 48. Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas**

Los padres y madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución.

Las acciones de retención y apoyo a los y las estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°7 del presente reglamento “Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas”.

#### **Redes de apoyo**

<b>Red de apoyo</b>	<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>
SAR Barrios Bajos	Domeyko 500	632683144
OPD Valdivia	Argentina 2662	63288151 valdivia.opd@gmail.com
Consultorio de salud mental Amulen	Rene Schneider 555	632239290
Hospital Base Valdivia	Simpson 850	632263390

## **Capítulo 8: Sobre la gestión Pedagógica:**

### **Coordinación de procesos de capacitación y perfeccionamiento:**

La gestión y coordinación de los procesos de capacitación continua de la planta docente y para-docente estará bajo responsabilidad de Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y UTP.

Estos procesos de capacitación obligatoriamente, son desarrollados a través de entidades externas al Establecimiento y reconocidas por el Ministerio de Educación, deben ser certificadas y reconocidas como ATE, estas forman parte de los recursos de apoyo a la gestión institucional y pedagógica en el marco de la elaboración e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo y Proyecto Educativo Institucional.

### **Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje**

La supervisión pedagógica se realiza a través de una visita continua en aula de las clases impartidas en el Establecimiento, llevadas a cabo con la jefa de UTP con una oportuna retroalimentación. Esta supervisión se realiza durante todo el año lectivo y a toda la planta docente. Este método es una herramienta para la continua evaluación y sistematización de las aulas. Paralelamente, los aprendizajes de nuestros estudiantes son evaluados de manera externa con el Diagnóstico Integral de Aprendizajes de la Agencia de Calidad del MINEDUC, que es llevada a cabo, tres veces al año en nuestro Establecimiento.

Una vez obtenido los resultados de diagnósticos de todas las asignaturas a comienzo del año lectivo, los docentes planifican cada una de sus evaluaciones (sumativas y formativas) de forma semestral siendo revisadas y asesoradas por la jefa de UTP.

### **Orientaciones educacionales y vocacionales**

La encargada de Orientación está a cargo de hacer un seguimiento a las y los estudiantes de educación básica y media, y es parte importante en el asesoramiento de las planificaciones de la asignatura de orientación en todos los cursos.

En enseñanza media, está a cargo de realizar y gestionar charlas motivacionales y vocacionales, dentro y fuera del Establecimientos (visitas Universitarias)

## **Capítulo 9: Gestión de la Convivencia Escolar**

### **Centro de Estudiantes**

#### **Artículo 49: Sobre el Centro de Estudiantes.**

El Centro de Estudiantes es la organización formada por las y los estudiantes del Colegio y su finalidad es representar a sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y su Proyecto Educativo, dentro de las normas de la institución escolar.

Cada integrante del Centro de Estudiantes debe tomar un compromiso pleno y responsable en el cargo durante el transcurso del mandato.

El Centro de Estudiantes cuenta con uno o más docentes asesores.

#### **Artículo 50: Finalidad del Centro de estudiantes.**

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

El Centro de Estudiantes, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio.

## **Centro de Padres**

### **Artículo 51: Sobre el centro de Padres y Apoderados.**

El Centro de Padres y Apoderados del Colegio es una organización distinta del Colegio, cuya principal función es representar a la comunidad de padres, madres, tutores y apoderados ante el Establecimiento.

### **Artículo 52: Sobre la coordinación del trabajo del Centro de Padres y Apoderados.**

Se espera que el Centro de Padres y Apoderados realice su función a la luz del Proyecto Educativo Institucional, coordinando acciones y generando instancias que permitan la participación de las familias de manera organizada, buscando siempre el crecimiento armónico de los y las estudiantes.

## **Consejo Escolar**

### **Artículo 53: De la definición y funciones del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y el sostenedor.

### **Artículo 54: De la estructura y constitución del consejo escolar.**

Estará integrado por un representante de cada estamento (en el caso de los docentes, asistentes de la educación, C.G.E y C.G de padres y apoderados, deberán ser elegidos democráticamente por sus pares), quienes realizarán su labor o cometido durante el año académico.

- Dirección.
- Representante del sostenedor.
- Centro General de Estudiantes.
- Centro General de Padres y Apoderados. Asistentes de Educación.
- Representante de los y las docentes.

### **Artículo 55: Del funcionamiento del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el tercer mes del año escolar del año escolar. La Dirección del Establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de consultivo para todos los efectos legales. Para estos efectos, la Dirección del Establecimiento enviará una circular, dirigida a toda la comunidad escolar, con la fecha, lugar y hora a realizarse dicha sesión, la que será publicada en la página web del establecimiento

y publicada en dos carteles, procurando que toda la comunidad se informe de este punto. Dicha citación deberá realizarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles a la fecha fijada para la realización de la sesión.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Una vez realizada cada sesión del Consejo Escolar, se deberá proceder a levantar un acta de dicha sesión, que contenga los temas tratados y los acuerdos establecidos.

## **Consejo de Profesores**

### **Artículo 56: El Consejo de Profesores**

Es la instancia legal que convoca a este cuerpo colegiado para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y o procedimientos (de manera consultiva) que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento. Este Consejo se reúne a petición de la Dirección del Colegio con diversas finalidades y que está presidido por la Directora del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

- a) **Consejo técnico - pedagógico:** una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.
- b) **Consejo Administrativo:** una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo.

## **Sobre la Convivencia Escolar, sus normas y principios**

### **Artículo 57. Buena convivencia escolar**

El Colegio postula que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los y las integrantes de la Comunidad Educativa y supone una interrelación positiva de todos y todas, lo que permite una incidencia significativa en el desarrollo ético- moral, socio afectivo e intelectual de las y los estudiantes por lo que constituye una responsabilidad de todos sus miembros y actores sin excepción promover una buena convivencia.

### **Artículo 58: Normas y principios de la buena convivencia.**

Disciplina es el conjunto de medidas o reglas de comportamiento que tienen por finalidad, asegurar el desarrollo ordenado de una clase o el funcionamiento del colegio en sus espacios externos e internos, puesto que el orden es imprescindible para llevar a cabo las tareas de enseñanza-aprendizaje, para desarrollar hábitos de convivencia y de responsabilidad.

La disciplina y la autonomía se alcanzan al cabo de un proceso gradual, en el cual se incentiva a los y las estudiantes a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y lo que significan, de modo que vayan compartiendo objetivos e internalizando roles hasta llegar a apropiarse de ellos. Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los planos ético, espiritual, personal y social.

La reflexión, el diálogo, la mediación, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos, forman parte del proceso formativo en el Colegio, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, la autonomía, el responsabilizarse de los propios actos, asumir sus consecuencias y efectuar las reparaciones que sean pertinentes.

## **Del Encargado de Convivencia Escolar**

### **Artículo 59: El encargado de convivencia escolar**

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

Asimismo, es 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 docentes del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con el reglamento interno.

Además, el encargado de convivencia escolar deberá cumplir las siguientes funciones, en nuestro colegio:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2. Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
3. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
4. Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
6. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
7. Activar los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **Plan de gestión de Convivencia Escolar**

### **Artículo 60: El Plan de Gestión de Convivencia Escolar**

Es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones son coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno.

El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” se encuentra consagrado en la página Web del Establecimiento Educacional.

### **Artículo 61: Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar.**

Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas



instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

El **Plan de gestión de la Convivencia Escolar** contendrá:

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
  - a. Los objetivos de cada actividad,
  - b. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y
  - c. El lugar, fecha y encargado de su implementación
2. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los estudiantes del Colegio
4. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

#### **Artículo 62: Atribuciones de la Dirección en la gestión de convivencia escolar.**

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento a través del encargado de convivencia escolar; informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
3. Designar al Encargado de Convivencia Escolar y a sus colaboradores.
4. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
5. Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
6. Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias adoptadas por los profesores dentro de su ámbito particular.

### **Gestión colaborativa de conflictos**

#### **Artículo 63. Mediación y solución pacífica y constructiva de conflictos**

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

La Mediación es el procedimiento mediante el cual un docente o el encargado de convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- a. Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).
- b. Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.

- c. Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- d. Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

**Mediadores Escolares:** Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro de la Dirección.

**Consideración Especial:** Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Criterios a aplicar para la activación de la mediación:

1. Que se trate de faltas leves, medianas o graves.
2. Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria.
3. Que ambas partes acepten el proceso libremente
4. Que ambas partes firmen un acta con los acuerdos y compromisos.
5. Que se establezcan plazos cortos de medición ( 3 días)
6. Que se podrán aplicar las mismas estrategias de mediación a distintos Estamentos o integrantes de la Comunidad (Apoderados u otros) Considerando punto 2.

## **Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas como cumplimiento destacado**

### **Artículo 64. Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes**

Para cumplir con los objetivos propuestos por el Establecimiento Educacional y fomentar las buenas relaciones entre todos quienes componen la comunidad educativa, es necesario que cada uno asuma y desarrolle conductas orientadas a lograr tales objetivos.

Para lograr tal propósito, es que a continuación se presenta un cuadro que contiene:

1. Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa
2. El incumplimiento o infracción a tales conductas
3. Categorización de cada una de estas conductas (en faltas leves, medianas, graves y gravísimas)

Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un alumno.

<b>L:</b> Falta leve	<b>M:</b> Falta mediana	<b>G:</b> Falta Grave	<b>GS:</b> Falta gravísima
----------------------	-------------------------	-----------------------	----------------------------

<b>Conducta Esperada</b>	<b>Infracción</b>	<b>Gravedad</b>
Asistir regularmente al colegio y a todas las clases: implica justificar la inasistencia oportunamente a través la presentación de certificado médico que acredite atención e indique reposo. Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.	<b>M1</b> No justificar inasistencia o no entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades del colegio sin justificación ni permiso.  <b>G1.</b> Salir del colegio sin la justificación del apoderado correspondiente.	Mediana, si la conducta es reiterada es grave.  Grave
Ser puntual: Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden. Respetar el horario de salida.	<b>L1.</b> Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad escolar. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.	Leve
Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo: Llegar en forma aseada y ordenada, sin maquillaje exagerado ni cabello teñido de fantasía, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar. El uniforme es obligatorio en actos y salidas pedagógicas	<b>L2.</b> Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación, uniforme y aseo personal, reguladas.	Leve
Presentarse al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos.	<b>L3.</b> Acudir al colegio sin útiles y materiales requeridos previamente solicitados por el docente.	Leve
Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas: Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.	<b>L4.</b> Acudir al colegio sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación en los plazos estipulados por el docente.  <b>L5.</b> No trabajar en clase de acuerdo a las orientaciones del profesor.  <b>G2.</b> No asistir a las evaluaciones programadas sin justificación.	Leve  Leve  Grave
Cumplir los compromisos adquiridos en el establecimiento educacional	<b>M2.</b> Incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre.  <b>G3.</b> Incurrir en la misma falta mediana 2 veces o más dentro de un mismo semestre.  <b>M3.</b> No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe o encargado de convivencia escolar, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.  <b>G4.</b> No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta mediana o grave	Mediana  Grave  Mediana  Grave

<p>Cuidar el clima educativo, propiciando un ambiente de concentración, respetando el trabajo de los demás. Esto incluye mantener un ambiente propicio para realizar correctamente las clases, respetando tanto a compañeros como profesor, y mantener atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.</p>	<p><b>L6.</b> Realizar actividades que no son propias de la clase (como dormir o comer), conversar o levantarse cuando no corresponde.</p> <p><b>M4.</b> Interrumpir la clase, ya sea con gritos, ruidos, bromas o conversaciones u otra acción similar que se considere como disrupción.</p> <p><b>M5.</b> Utilizar cualquier elemento que distraiga en clases o en evaluaciones. Se considerará como elementos distractores cualquier aparato tecnológico que pueda o no afectar el resultado del aprendizaje o calificación (si no es una práctica educativa).</p> <p>El aparato se retendrá en inspección general y se informará al apoderado vía telefónica, siendo este devuelto por un inspector, el apoderado deberá firmar la entrega y tomar conocimiento de la sanción según el protocolo.</p>	<p>Leve</p> <p>Mediana</p> <p>Mediana</p>
	<p><b>L7.</b> Realizar ventas internas en el establecimiento de cualquier objeto que no esté autorizado por dirección (ropa, accesorios, alimentos, etc).</p>	<p>Leve</p>
<p>Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa</p>	<p><b>L8.</b> No mantener el aseo de la sala ni entregarla diariamente ordenada o descuidar el entorno escolar.</p> <p><b>M6.</b> No devolver materiales prestados por el colegio o profesores.</p> <p><b>L9.</b> Dañar árboles y plantas, tirar basura en patios o salas o espacios comunes.</p>	<p>Leve</p> <p>Mediana</p> <p>Leve</p>
<p>Preservar el material administrativo y pedagógico (libros, mapas, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p><b>L10.</b> Mal utilizar espacios del colegio como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio fuera o no del horario sin previa autorización.</p> <p><b>M7.</b> Rayar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura.</p>	<p>Leve</p> <p>Mediana</p>
<p>Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.</p>	<p><b>G4.</b> Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p><b>G5.</b> Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.</p>	<p>Grave</p> <p>Grave</p>
<p>Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos.</p> <p>Respetar los espacios comunes y mantener</p>	<p><b>M8.</b> Promover o incitar el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del colegio.</p> <p><b>GS1.</b> Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa.</p> <p><b>GS2.</b> Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet.</p>	<p>Mediana</p> <p>Gravísima</p> <p>Gravísima</p>

una conducta adecuada al contexto escolar.	<p><b>M9.</b>Jugar o hacer acciones en forma peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.)</p> <p>Se considerará acción peligrosa a su vez lanzar objetos o recuperarlos fuera del perímetro del establecimiento, ya sea vía pública o privada.</p>	Mediana
	<p><b>L11.</b>Manifestaciones de índole afectiva en una relación de pareja al interior del colegio. (contacto físico)</p> <p><b>G6.</b> Tomar fotografías, grabar videos o difundir imágenes sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p> <p><b>GS3.</b> Tomar fotografías o grabar videos sin autorización, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y exhibirlos o difundirlos por cualquier medio.</p> <p><b>G7.</b> Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.</p> <p><b>G8.</b> Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.</p> <p><b>GS4.</b> Incurrir en actos de acoso escolar o bullying, Incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifique amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p><b>GS5.</b> Amenazar a otro con la comisión de un delito que le pueda provocar daño a su integridad física o material.</p> <p><b>GS6.</b> Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea que cause o no lesiones.</p> <p><b>GS7.</b> Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de estudiantes, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p> <p>Gravísima</p> <p>Grave</p> <p>Grave</p> <p>Gravísima</p> <p>Gravísima</p> <p>Gravísima</p> <p>Gravísima</p>
Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo,	<b>GS8.</b> Participar en robos o hurtos al interior del colegio o en actividades desarrolladas en el contexto escolar, así	Gravísima

<p>sexualidad y salud mental.</p> <p>Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo de alcohol y tabaco.</p>	<p>como tomar sin autorización bienes ajenos, aun cuando no constituya un delito.</p> <p><b>GS9.</b> Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.</p> <p><b>GS10.</b> Portar, consumir, distribuir tabaco, alcohol, medicamentos no autorizados y/o drogas en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas- formativas. Según ley 20.000.</p> <p><b>GS11.</b> Traficar o microtraficar alcohol, drogas o remedios no autorizados.</p> <p><b>GS12.</b> Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente.</p> <p><b>GS13.</b> Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del colegio independiente hayan sido o no utilizados.</p> <p><b>GS14.</b> Portar, distribuir, traficar, microtraficar o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo). Y todo tipo de violencia.</p> <p><b>GS15.</b> Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>Gravísima</p> <p>Gravísima</p> <p>Gravísima</p> <p>Gravísima</p> <p>Gravísima</p>
<p>Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias.</p> <p>Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio; ser honesto en la adquisición del conocimiento; cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o la Dirección del Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.</p>	<p><b>M10.</b> Mentir o no asumir hechos comprobados.</p> <p><b>G9.</b> Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.</p> <p><b>G10.</b> Copiar en una evaluación con material de apoyo evidenciado y/o brindar o recibir apoyo indebidamente de manera explícita de los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.</p> <p><b>G11.</b> Adulterar evaluaciones.</p> <p><b>G12.</b> Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.</p> <p><b>GS16.</b> Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales del colegio.</p>	<p>Mediana</p> <p>Grave</p> <p>Grave</p> <p>Grave</p> <p>Grave</p> <p>Gravísima</p>

## Tipos de faltas y definición

### Artículo 65: Sobre las consecuencias de las faltas.

Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las sanciones que se imponen por faltas al presente reglamento deben entenderse como una consecuencia formativa, por lo que buscan una acción que el estudiante pueda cumplir y que sea factible de acompañar.

Asimismo, y al entender que las sanciones no como un castigo sino como algo formativo, se busca evidenciar la necesidad de hacer responsables de sus actos, comprendiendo las consecuencias de tal actuar.

### Artículo 66: De la graduación de las faltas.

De acuerdo con la gravedad de las faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las faltas se clasifican en:

a. **Faltas leves:** Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son de fácil reparación, sin embargo se van agravando en la medida que se reiteran.

b. **Faltas medianas:** Son comportamientos que sin constituir faltas graves o gravísimas, atentan contra otro miembro de la comunidad educativa o del bien común y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales. Se entiende entre ellas incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre o negarse a cumplir un acuerdo o medida formativa o reparatoria de faltas leves.

c. **Faltas graves:** Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; o dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento), infraestructura o bienes del Colegio. Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

d. **Faltas gravísimas:** Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores del Colegio, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal. Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

### Artículo 67: Tipos de medidas

FALTA	SANCIÓN	MEDIDA FORMATIVAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO	MEDIDAS REPARATORIAS
<b>Leves</b>	1. Anotación 2. Carta de información al apoderado	1. Conversación individual 2. Reubicación en la sala de clases. 3. Tiempo de reflexión 4. Presentación de un tema o reflexión escrita. 5. Entrevista con apoderado 6. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. El tiempo para implementar las medidas reparatorias es de una semana.
<b>Medianas</b>	1. Anotación, carta de información al apoderado y carta de compromiso del estudiante. 2. Suspensión de 1 a 2 días.	1. Entrevista con apoderado 2. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 3. Trabajo formativo. 4. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 5. Gestión de plan de acción entre colegio	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.

		y apoderado. 6. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 7. Derivación a orientación por apoyo. 8. Derivación a especialistas externos.	
<b>Graves</b>	1. Carta de compromiso 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Condicionalidad y/o suspensión de ceremonias.	1. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 2. Trabajo formativo. 3. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 4. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 5. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 6. Derivación a orientación por apoyo. 7. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.
<b>Gravísimas</b>	1. Suspensión de 3 a 5 días y/o a ceremonias. 2. Condicionalidad de matrícula próximo año 3. No renovación de matrícula 4. Expulsión.	1. Trabajo formativo 2. Presentación de un tema o reflexión escrita. 3. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 4. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 5. Derivación a orientación para apoyo. 6. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa

## Medidas pedagógicas y/o acompañamiento

Ante una falta al Reglamento de Convivencia Escolar, se adoptarán una o más de las siguientes medidas pedagógicas:

1. Dialogar con él o la estudiante: cuando un estudiante transgrede una norma se dialoga con él o ella, de tal modo que le permita asumir la responsabilidad individual que le compete. De esta forma pacífica, puede convertirse en una experiencia formativa para la vida, la que será registrada en su hoja de vida del Libro de Clases.
2. Registrar observación: en Libro de Clases, ya sea por conducta o por falta a la responsabilidad.
3. Firmar compromiso: el o la estudiante se compromete por escrito a un cambio de conducta.
4. Citar al apoderado(a): cuando las medidas anteriores no logren un cambio de conducta, se cita a entrevista al apoderado o apoderada para informar la consecuencia de la falta. Se deja constancia en el Libro de Clases y en hoja de entrevista (firmada por ambas partes).
5. Realizar un Servicio Comunitario-Pedagógico: La naturaleza de la falta determinará si el estudiante debe realizar un trabajo académico o uno que vaya en beneficio de la comunidad educativa, para que se haga responsable de sus actos. Esta actividad debe ser definida por el o la Encargada de Convivencia Escolar y contar con la autorización del Apoderado.
6. De acuerdo con la naturaleza de la falta, los y las estudiantes, participarán de acciones pedagógicas reparatorias a través de trabajos comunitarios dirigida por el Equipo de Gestión que realizará el



seguimiento y su evaluación final.

## **Artículo 68. Medidas reparatorias**

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, siempre que esto sea posible, previa evaluación con equipo docente.

Estas pueden ser:

- a. Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal y/o escrita.
- b. Restitución del objeto dañado o perdido, etc.
- c. Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o la comunidad (por ejemplo, ordenar, recoger bandejas en el casino y limpiar, colaborar en la biblioteca, digitalizar documentos, laminar, entre otros).

## **Artículo 69. Sanciones o medidas disciplinarias**

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.

Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acatan como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común.

Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante. El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

La aplicación de estas medidas deberá respetar lo regulado en el Capítulo 10: Del protocolo general de actuación.

Estas pueden ser:

- a. **Anotación:** medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado.
- b. **Carta de información:** comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del Encargado de Convivencia Escolar para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.
- c. **Carta de compromiso:** comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte la Dirección para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas por el Colegio, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del alumno.
- d. **Suspensión:** la Suspensión como sanción a faltas medianas, será de un máximo de 2 días hábiles. Como medida ante faltas graves podrá ser de 3 a 5 días hábiles, lo que pueden ser renovados solo hasta 5 días hábiles más.

Las y los estudiantes y apoderados deberán ser notificados de la medida al retirar al estudiante. Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el apoderado suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica o por correo electrónico que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el apoderado presentarse al día siguiente al establecimiento educacional.

Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el estudiante como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con el Orientador o Encargado de Convivencia Escolar a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.

Toda suspensión incluirá para el estudiante el desarrollo de un trabajo formativo.

**La suspensión como medida cautelar** se encuentra regulada en el Artículo 74 dentro de las llamadas medidas excepcionales, así como en el Protocolo de Actuación General, dentro de las medidas aplicables a las faltas graves y gravísimas.

- e. **Condicionabilidad:** medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta.

El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el estudiante en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionabilidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.

El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento.

El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento.

- f. **Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones:** consiste en que el alumno queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones por un semestre determinado.

- g. **No renovación de matrícula:** consiste en que el estudiante deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente.

## **Artículo 70: Sobre la decisión de no renovación de matrícula o de expulsión de un estudiante.**

Esta decisión sólo podrá ser adoptada por la Dirección del Colegio. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento, sin embargo esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

## **Artículo 71. Criterios para la adopción de acciones y medidas**

Toda adopción de medida deberá ser graduada, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo. Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece.

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

### **Artículo 72: Atenuantes.**

Serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- a. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- b. Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno, las que deberán ser avaladas con certificado médico.
- e. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- f. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- g. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- h. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- i. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro, dependiendo de las condiciones particulares de cada estudiante.
- j. Aceptación de disculpas del o la agredido/a.

### **Artículo 73: Agravantes.**

Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

- a. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- d. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- e. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- f. Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- g. Haber tenido conductas reiteradas que alteren la buena convivencia y el proceso de aprendizaje propio y del grupo curso.

### **Artículo 74: Medidas excepcionales:**

- a. Reducción de jornada escolar.
- b. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar
- c. Asistencia a solo rendir evaluaciones, por medio de una calendarización.
- d.

### **Artículo 75: Procedencia de medidas excepcionales.**

Las medidas excepcionales antes descritas, de conformidad a la legislación vigente, solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Tal circunstancia debe encontrarse previamente justificado y acreditado en el procedimiento respectivo, el que será notificado al estudiante y a sus padres y apoderados, dejando constancia expresa:

- a. De las razones por las cuales son adecuadas las medidas adoptadas
- b. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

## **Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias**

Será aplicable a los padres, madres, tutores y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas contempladas en el presente reglamento y que corresponden propiamente a su rol dentro de la comunidad educativa.

Se deberá privilegiar, primeramente, la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, como por ejemplo, mediación a través del equipo de convivencia.

**Ante faltas leves y medianas.** Ante las faltas leves y medianas que los apoderados puedan cometer el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

- a. Entrevistas.
- b. Compromisos.
- c. Amonestación escrita.

**Ante faltas graves y gravísimas.** Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá:

- a. Suscripción de Compromiso.
- b. Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
- c. Cambio de apoderado.
- d. Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas.
- e. Prohibición de ingreso al establecimiento.

### **Artículo 76: Medidas reparatorias**

Lo anterior se podrá imponer, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

## **Conductas que constituyen faltas de los trabajadores**

El presente reglamento de convivencia escolar regula los derechos y deberes de los diferentes trabajadores del establecimiento educacional, en el capítulo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) el que establece el procedimiento y las sanciones a las transgresiones de los trabajadores, considerando su especial relación con la entidad sostenedora como empleador y sostenedor educacional.

Tanto las obligaciones, las prohibiciones y las sanciones establecidas que deberán observar todos los trabajadores se encuentran en dicho Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos. Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección y/o el representante legal de la entidad sostenedora, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

## **Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan**

Los estudiantes que adhieran al Reglamento de Convivencia Escolar, realizando acciones meritorias por iniciativa propia recibirán:

1. Felicitación verbal del o la docente frente a su grupo curso y registro en la hoja de observaciones personales del libro de clases.
2. Felicitación del o la docente enviada vía agenda escolar al apoderado(a).
3. Felicitación escrita otorgada por el Consejo de Profesores.
4. Felicitación escrita dada por algún integrante del Equipo Directivo de Gestión.
5. Felicitación escrita otorgada por la Dirección a estudiantes destacados en rendimiento escolar u otra acción significativa desarrollada durante el año escolar.
6. Publicación en Cuadro de Honor por representar los valores del PEI del Colegio.
7. Reconocimiento individual a cada estudiante al egresar de la enseñanza media por parte de la dirección del colegio.
8. Distinciones a rendimientos escolar destacados y de formación dentro de los valores humanos cristianos desarrollados en el PEI a estudiantes, elegidos por sus pares egresados de IV de Enseñanza Media.
9. Realización de ceremonia de licenciatura para los egresados de IV medio, para reconocer sus esfuerzos
10. Distinciones a los estudiantes por su rendimiento escolar
11. Distinción a los estudiantes egresados de IV que obtenga el mejor promedio de la promoción
12. Distinción a los estudiantes elegidos por sus pares como mejor estudiante del curso.
13. Distinción a los estudiantes que se destaquen en actividades extraescolares representando al colegio.

## **Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar**

### **Artículo 77. Finalidad del procedimiento.**

El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

### **Artículo 78. Principios que rigen el procedimiento.**

En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá **la presunción de inocencia del involucrado**, como principio básico e inherente.

Asimismo, es un principio central a todo procedimiento **el derecho de todo miembro de la comunidad educativa a un justo, racional y debido proceso**, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, junto con **el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción**. Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.

Ante eventuales faltas que revistan carácter de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Las sanciones a aplicar a aquellos miembros de la comunidad educativa que transgreden el presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, grave o muy grave, según se detalla en el título primero del capítulo 8 del presente instrumento.

### **Artículo 79. Etapas del procedimiento.**

El procedimiento contempla una fase de inicio, una fase de investigación y una fase resolutive.

### **Artículo 80. Fase de inicio.**

Se iniciará por la denuncia o reclamo de un estudiante, profesor(a), apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

### **Artículo 81. La denuncia**

La denuncia deberá efectuarse al profesor (a) jefe del estudiante supuestamente involucrado en los hechos. También puede ser presentado en forma escrita o verbal al Encargado de Convivencia Escolar, u otro integrante designado por la Dirección, instancias que redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe.

En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras.

La denuncia deberá contener los hechos ocurridos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos. La denuncia debe ser remitida por el profesor jefe o por cualquier otro docente que la haya recibido al encargado de convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibida.

### **Artículo 82: victimario sea el docente o el encargado de recibir la denuncia**

Ante la eventualidad de que el posible victimario sea el docente o el encargado de recibir la denuncia, según el artículo anterior, la denuncia deberá ser interpuesta ante Inspectoría General, o ante la Dirección del Establecimiento, en los plazos señalados en el artículo anterior.

### **Artículo 83. Fase de Investigación.**

Recibida la denuncia o reclamo por el encargado de convivencia escolar, éste deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro

de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente del colegio, siempre que este no estuviera implicado o no se pueda asegurar la independencia de este. Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los miembros de la comunidad involucrados en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los involucrados.

En el caso que sean estudiantes los involucrados, se citará lo más pronto posible a los padres o apoderados del o de los supuestos infractores, a los que se les se le comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra de su hijo y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación, leyendo para esto la denuncia y la declaración efectuada por su hijo o pupilo.

#### **Artículo 84: Derechos en la etapa investigativa.**

Todo miembro de la comunidad educativa tendrá los siguientes derechos en la etapa investigativa:

1. A conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
2. A la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
3. A ser escuchado y a presentar descargos.

#### **Artículo 85: Duración de la etapa investigativa.**

Esta fase de investigación durará como máximo un plazo de 10 días hábiles (se considera de lunes a viernes, no feriado), pudiendo solicitar a la Dirección un aumento de plazo hasta 10 días adicionales, quien lo otorgará siempre que estime la existencia de causa justificada, lo que deberá ser debidamente fundado.

En el caso de que se haya aplicado una medida preventiva de suspensión, esta investigación no podrá durar más de 5 días, pudiendo ampliarse dicho plazo en la misma cantidad.

#### **Artículo 86: Sobre el levantamiento de evidencias, el investigador**

Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales del colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación (Ejemplo: hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico del colegio.

1. Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.
2. Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.

#### **Artículo 87: Sobre las conclusiones el investigador:**

Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria.

El encargado de convivencia escolar, o quien asigne la Dirección, deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicado las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, grave o muy grave, la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción al Inspector General y/o Director (resolutor).

## **Artículo 88: Fase Resolutiva.**

Recibida la propuesta de sanción, el Inspector General y/o Director deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes, y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo devolverá al investigador, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

## **Artículo 89: Sobre las acciones básicas del resolutor:**

1. Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por el indagador.
2. Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios del Colegio, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico del colegio en los casos que pudiera requerirlo.
3. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.
4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.

## **Artículo 90: Decisiones que puede adoptar el resolutor**

El resolutor frente al informe del investigador, podrá:

1. Efectuar la desestimación del reporte, para lo cual deberá:
  - a. Emitir un informe al respecto y cerrar el caso.
  - b. Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
2. Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte:
  - a. Suspenderá temporalmente el procedimiento.
  - b. Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de un semestre.
  - c. Si al final del semestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.
  - d. Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencias que permitan resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.
  - e. Sin perjuicio de lo anterior, durante el semestre que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
3. Sobre la confirmación del reporte:
  - a. Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del método regular o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por métodos alternativos.
  - b. Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable, conforme al presente reglamento de Convivencia.

## **Artículo 91: Notificación del resultado a los afectados.**

Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria, la Dirección deberá notificar la sanción a las partes involucradas, que en el caso de los estudiantes involucra a los padres o apoderados y al propio estudiante.

En caso de que la denuncia sea desestimada también deberá notificar a los denunciantes.

En el caso de notificar a los padres y/o apoderados, dicha comunicación deberá contener la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al director dentro de un plazo de (5) días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva, lo que deberá constar por escrito.



## **Artículo 92: Proceso de Apelación.**

El estudiante afectado que haya cometido falta grave o gravísima y se encuentre en situación de expulsión o no renovación de matrícula, podrá a través de su apoderado, padre, madre o él mismo, solicitar la revisión de la cancelación a través de la instancia de apelación.

Esta apelación, es de carácter formal, y es solicitada de forma escrita a la dirección del establecimiento, considerando los plazos correspondientes según la medida aplicada. En caso de expulsión, se podrá solicitar la reconsideración (apelación) de la medida dentro de quince días de su notificación.

La finalidad de esta instancia es:

- Absolver la sanción aplicada.
- Validar la sanción dada por la institución.

La Dirección con previa consulta al Consejo de Profesores, y considerando los antecedentes recabados, tomará la decisión de validar o absolver la condición del estudiante, dicho fallo quedará escrito en acta.

La Dirección será la encargada de citar al apoderado(a) y dar a conocer la resolución.

## **Artículo 93: De los registros del procedimiento.**

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un alumno será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

## **Artículo 94: De la confidencialidad de los procedimientos.**

Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes, y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

## **Artículo 95: Debido Proceso.**

En todo momento, independiente de los involucrados y de la etapa en que se encuentre el proceso, el procedimiento debe respetar un justo y **debido proceso**, es decir, establecer el derecho que todos los involucrados sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, a que se presuma su inocencia y a que se reconozca su **derecho de apelación**.

**La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar**

## **Artículo 96 medida de suspensión como medida cautelar.**

Mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley No 21.128, el colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar.

De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar “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 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”.

### **Artículo 97 Notificación**

Dirección deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar

### **Artículo 98 Reconsideración de la medida**

Contra la resolución que imponga el procedimiento recién señalado, se podrá pedir la reconsideración de la medida 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 alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

### **Artículo 99 La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar**

La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por la Dirección y debe haber sido previamente representado por éste a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se señalan en el presente reglamento. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

### **Artículo 100 Apelación:**

En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días corridos de su notificación.

La apelación debe ir dirigida al Director del colegio, en forma escrita y será éste quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.

### **Artículo 101 Notificación de expulsión o no renovación de matrícula**

Asimismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, estas medidas deberán notificarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

### **Artículo 102 Apoyos**

Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

## **Artículo 103 Ley de Responsabilidad Penal**

Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084

## **Sobre la aplicación de Ley Aula Segura**

### **Artículo 104 Deber del Colegio**

Es deber del Colegio velar por la correcta convivencia escolar, por la particularidad de las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Ante lo anterior, es posible la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula, en los términos antes establecidos, y también cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 21.128

### **Artículo 105 Ley 21.128: Conductas que Afectan Gravemente la Convivencia Escolar**

De acuerdo a la Ley 21.128, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, 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 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.

### **Artículo 106: Procedimiento a seguir en caso de aplicación de Ley Aula Segura.**

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

1. la Dirección deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, o apoderado, según corresponda.
2. En los procedimientos sancionatorios en los que 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.
3. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
5. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

6. 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 cancelación de la matrícula.
7. Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante, y la Dirección resuelve.
8. La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse (por escrito) por Dirección al estudiante, apoderado y a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

## **Capítulo 12: Difusión y Revisión**

### **Artículo 107: Vigencia, Revisión, Modificación Y Temporalidad.**

El presente Reglamento, tendrá vigencia indefinida; pero una vez al término de cada año académico el Equipo Directivo de Gestión en conjunto con el Consejo General de Profesores, revisará y modificará las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación que nos regula.

### **Artículo 108: Participación De La Comunidad.**

El Equipo Directivo de Gestión, Consejo de Profesores, el Centro General de Padres, madres y Apoderados/as, el Centro General de Estudiantes y el Consejo Escolar, podrán proponer modificaciones o revisiones que deberán ser formalmente entregadas por escrito al Equipo Directivo de Gestión para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en las próximas modificaciones.

### **Artículo 109: Vigencia De Las Modificaciones.**

Una vez aprobadas las modificaciones mediante las firmas del Director(a) y del Equipo Directivo de Gestión, se entregará una copia a la Dirección Provincial de Educación y dichas recomendaciones comenzarán a regir, para todos los efectos legales y administrativos, en forma inmediata.

Este Reglamento y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles para toda la Comunidad en el sitio web del Colegio [www.adevaldivia.cl](http://www.adevaldivia.cl) y una copia en Secretaria del Establecimiento, además de la Agenda Escolar del estudiante. Si hay modificaciones, serán informadas oportunamente, en las instancias antes nombradas.

## **Capítulo 13: Protocolo ante inasistencia reiterada e injustificada de estudiantes**

El establecimiento educacional cuenta con un registro de información en relación con la inasistencia prolongada de estudiantes que sean por más de 20 días.

1. En caso que un/una estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando
2. En caso que no sea factible el contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días de inasistencia injustificada, el establecimiento solicitará por correo electrónico o en su defecto mediante carta certificada los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.

En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto 1 y 2, el establecimiento enviará al encargado de visita domiciliaria al menos 1 vez, para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

En cualquiera de las etapas antes señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado/a del estudiante y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las gestiones deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando al menos, el nombre del estudiante, el del padre, madre y/o apoderado/a, fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por dirección del establecimiento y con el mérito de los antecedentes, el establecimiento procederá a dar de baja al estudiante en sus registros.

Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles y cuyos tutores legales no han podido ser ubicados según el protocolo de seguimiento del estudiante ausente.

Oficio Ordinario N°2023/1793 Mat: Registro de matrícula y gestión educativa ante inasistencia prolongada de alumnos. MINEDUC

### **Anexo 1: Protocolo frente al maltrato y la violencia escolar**

#### **Del maltrato y acoso escolar**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, dentro o fuera del Establecimiento Educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, estén en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque

- Temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada,

su propiedad o en otros derechos fundamentales.

- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

### **Dela distinción conceptual del maltrato escolar y de las manifestaciones de violencia**

- 1) **AGRESIVIDAD:** corresponde a un comportamiento defensivo natural, como 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. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
- 2) **CONFLICTO:** involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- 3) **VIOLENCIA:** existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:
  - a. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica
  - b. El daño al otro u otra como una consecuencia
- 4) **BULLYING:** es una manifestación de la violencia en la que un(a) estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros(as). Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como amenazas telefónicas, mensajes de texto, o a través de las redes sociales de Internet.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre pares
2. Existe abuso de poder
3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar, bullying.
- **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia través de medios tecnológicos:** implica el uso de redes sociales para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, Facebook, Instagram, Whatsapp, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en

ciber bullying o gruming. Generan profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Antecedentes que serán enviados a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, si fuese necesario, con copia a la Superintendencia de Educación de la Región de Los Ríos.

## CONCEPTO MAL USO DE REDES SOCIALES

Hoy en día las TIC (las tecnologías de la información y la comunicación) son el medio de comunicación más utilizado por la mayoría de nuestra sociedad debido a que cada día podemos acceder a ellas más fácilmente. Las TIC nos reportan grandes beneficios, las utilizamos en el entorno laboral, para el ocio, como recurso educativo, etc. Nos permiten acceder a una gran cantidad de información y nos facilitan la comunicación con personas tanto de nuestro ámbito cercano como de otros lugares del mundo.

No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying, grooming, sexting.

**CONCEPTOS BÁSICOS;** ciberbullying, grooming, sexting

**Ciberbullying:** El ciberbullying o ciberacoso es la conducta que se define como acoso entre iguales en el entorno TIC, e incluye actuaciones de chantaje, maltratos e insultos de niños a otros niños, mediante los medios de comunicación como el correo electrónico, la mensajería instantánea, las redes sociales, la mensajería de texto a través de teléfonos o dispositivos móviles o la publicación de vídeos y fotografías en plataformas electrónicas difusión de contenidos, situando a los menores afectados, en indefensión y vulnerabilidad.

**Grooming:** El grooming no es otra cosa que el acoso sexual que sufre un menor por parte de un adulto a través de la Red, medio a través del cual, el acosador, haciendo uso de estrategias o artimañas (perfiles falsos, edad ficticia, etc.), se gana la confianza del menor hasta el punto de hacerse tan amigo suyo/a que conseguirá que éste acceda a proporcionarle vía fotografía, webcam, videos, fotos o imágenes comprometidas que, acto seguido, utilizará como arma intimidatoria para conseguir no solo más material de este tipo sino incluso encuentros sexuales físicos.

**Sexting:** El Sexting consiste en el envío de textos, especialmente a través del teléfono móvil, de fotografías y vídeos con contenido de cierto nivel sexual, tomadas o grabados por el protagonista de los mismos. La gente practica el "sexting" para exhibirse, atraer a alguien, mostrar interés por alguien o demostrar compromiso. Pero el problema aparece cuando termina la relación, ya que la otra persona se queda con material muy comprometedor.

Entre los riesgos del Sexting podemos destacar las amenazas a la privacidad del menor debido a que los contenidos que uno mismo ha generado pueden acabar en manos de otras personas desde el momento en que salen de manos de su autor. Esto también conlleva riesgos psicológicos derivados de la exposición de la intimidad del menor.

## PROTOCOLO ANTE CASOS DE CIBERBULLYING

El Ciberacoso o *Ciberbullying* es un subtipo de bullying indirecto que se lleva a cabo a través de las redes sociales y las nuevas tecnologías. Como en todo tipo de acoso escolar, este tipo de interacción se basa en la emisión de una conducta de forma intencional con el objetivo de dañar o vejar a otra persona, estableciendo

una relación de desigualdad entre ambos sujetos (es decir, teniendo dominancia la persona agresora sobre la agredida) y siendo estable en el tiempo.

En el caso del Ciberbullying, las estrategias para dañar a alguien pueden utilizar todas las potencialidades de la red, desde las fotografías almacenadas y fácilmente difundidas hasta el uso de grabaciones de voz o de fotomontajes.

Ejemplos claros son las fotografías y vídeos hechos y publicados sin consentimiento con el fin de chantajear o humillar, amenazas directas a través de diversas plataformas o páginas webs creadas específicamente para ridiculizar a la víctima. Además, dependiendo del objetivo del acoso, podemos encontrarnos con casos como la *sexting* o intercambio de fotos o videos con contenidos eróticos.

Por otro lado, hay que tener en cuenta que el Ciberbullying más habitual, el llevado a cabo por niños y adolescentes, puede explotar todos los recursos imaginables, dado que las personas pertenecientes a **la generación de nativos digitales** ya aprenden a utilizar todas estas herramientas desde sus primeros años.

En caso de denuncia de Ciberbullying el colegio activará los siguientes procedimientos:

1. El encargado de convivencia recogerá las evidencias por escrito de la denuncia y realizará una indagación para determinar la veracidad de la denuncia. Entrevistando a todas las personas involucradas, tales como:

- a) Los apoderados de los estudiantes afectados
- b) Los estudiantes afectados
- c) El o los apoderados de los estudiantes acusados de acoso
- d) El o los estudiantes acusados de acoso.

2. Una vez terminada la indagación se llamará a los estudiantes y apoderados afectados para informarles los resultados.

3. Si la indagación demuestra que era verídica la denuncia, se aplicaran todas las medidas pedagógicas, formativas y de reparación del daño causado. No obstante, lo anterior se sancionará a los estudiantes causantes del ciberbullying de acuerdo a la gravedad de la falta contemplada en el, reglamento interno.

4. Se llamará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles los resultados de la indagación y las medidas pedagógicas, formativas y sanciones que recibirán sus pupilos.

5. Se informará a los padres y apoderados de los estudiantes afectados las acciones desplegadas por el colegio y también las medidas de reparación y acompañamiento que recibirán sus hijos.

6. Si las acciones desplegadas a través del Ciberbullying constituyen delito serán denunciadas a los organismos que dispone la ley.

## Protocolo de agresión física y psicológica entre estudiantes (entre pares)

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El docente o asistente de la educación que haya visto la agresión, informará inmediatamente a Inspectoría, según el grado de agresión se deriva al Profesor Jefe, al Encargado de Convivencia Escolar o al Director. Deberá dejar registro de esto de forma escrita mediante correo electrónico.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.  Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Proceso de	Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en	Dirección. Encargado de	Dentro de 24



resolución	entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia escolar	Convivencia.	horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde.  El lugar de traslado será el Hospital Regional de Valdivia, ubicado en Avenida Simpson N° 850, Valdivia.  El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas o tan pronto como la situación lo amerite.

**Protocolo de acción de agresión psicológica y/o física de estudiante a educador(a) y/o funcionario/a.**

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Dentro de 24 horas
Proceso de resolución	Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Dirección. Inspectoría. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas

Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de agresión hacia un funcionario, por parte de un estudiante derivar a la mutual, pues pueden existir lesiones que no son visibles de manera inmediata y que es necesario dejar constancia del hecho por parte de un profesional externo.	Dirección. Inspección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas hábiles o tan pronto como la situación lo amerite.
--	---	---	---

### Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a estudiante

Etapa		Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación		Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.  Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Entrevista al funcionario		La Dirección junto al Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevista al funcionario indicado como agresor, aplicando la reglamentación del Colegio, normativa vigente y criterios de protección al estudiante. Se toma acta.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 12 horas.
Proceso de resolución		Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 12 horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde		En caso de agresión hacia un estudiante, por parte de un funcionario derivar al recinto asistencial más cercano, pues pueden existir lesiones que no son visibles de manera inmediata y que es necesario dejar constancia del hecho por parte de un profesional externo.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Medidas internas		Siendo un adulto el involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de	Dirección	Dentro de las 48 primeras horas.

	Higiene y Seguridad, apartándolo temporalmente de sus funciones o considerar las posibilidad de que no tenga contacto con el alumno.		
Plan de intervención	<p>Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo, mediante la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados.</p> <p>Medidas formativas que se aplicarán:</p> <p>1. Medidas</p> <p>Contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>	<p>Orientación</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Encargado de Convivencia</p> <p>Escolar</p>	Dentro de 5 días hábiles
Término de contrato	En caso de comprobarse la acusación, la Dirección del Colegio podrá resolver el término de contrato. Éste se hará según la legislación vigente, con pleno respeto a un debido proceso, y en el marco de la relación laboral entre el trabajador y la entidad sostenedora del Colegio.	Sostenedor Director	Dentro de 4 días hábiles

### Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a funcionario

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.  Dirección.	Dentro de 4 las primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 4 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Entrevista a los	1. La Dirección, o quien el/la Director	Dirección.	Dentro de

funcionarios	(a) designe, realizará entrevista al educador(a) que ha efectuado el maltrato físico al funcionario(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario(a). Se toma acta. 2. Dirección podrá solicitar investigar los hechos para corroborar las versiones (de no concordar) a través de la revisión de cámaras de seguridad u otro medio que especifique la autoridad.	Encargado de Convivencia.	12 horas.
Medidas internas	Siendo adultos y funcionarios del colegio los involucrados en los hechos, se activarán lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándolos temporalmente de sus funciones o considerar las posibilidades de que no tenga contacto con el uno con el otro mientras dure la investigación.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte de la orientadora, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al funcionario.	Orientación Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 2 días hábiles
Proceso de resolución	Toda medida que se pueda tomar, a consecuencia del proceso de resolución, versará sobre la elaboración de un informe concluyente, pudiendo habilitar la aplicación de sanciones en el ámbito laboral (pudiendo ir desde la amonestación hasta el término del contrato de trabajo).	Dirección.	Dentro de 5 días hábiles.

### Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a estudiante

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de	Cualquier miembro de la comunidad	Dentro de las 24 primeras

	hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	educativa. Dirección.	horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 4 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Entrevista al apoderado del estudiante agredido	<p>1- Entrevista al apoderado del estudiante agredido donde se da a conocer la situación sucedida, con registro escrito y firmado por las partes. Para esto, se citará a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio, siendo la primera vía de comunicación la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.</p> <p>2- Se dará a conocer a los padres del estudiante agredido, en entrevista formal, que se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se ofrece el apoyo del Equipo Multidisciplinario.</p> <p>3- Se instará a los apoderados a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si los apoderados se niegan a realizar este proceso, el colegio lo asumirá. Este llamado a instancia no obsta a las obligaciones legales de denunciar ciertos hechos, de acuerdo a la normativa vigente.</p>	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas.
Entrevista al apoderado agresor	La Dirección, o quien designe dirección, realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el Maltrato físico al estudiante, Aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al estudiante. En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio instará a los apoderados del estudiante a realizar la	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.

	<p>denuncia del hecho a redes externas. Si estos apoderados se niegan a realizar este proceso, el colegio lo asumirá. Se toma acta.</p> <p>Asimismo, y en el mismo lapso de tiempo descrito para el paso anterior, se deberá poner en conocimiento de los hechos que constituyan una vulneración de Derechos de niños, niñas y adolescentes al Tribunal de Familia respectivo, los que serán Derivados al equipo jurídico del Establecimiento o realizado por quien la Dirección designe.</p>		
Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento y prohibición de ingreso al establecimiento.	Dirección. Dirección.	Dentro de las primeras 48 horas.
Plan de intervención	<p>1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo, siendo la primera vía de comunicación la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.</p> <p>2. Medidas formativas que se aplicarán:</p> <p>a. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la Orientadora en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p>	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles

	b. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la orientadora, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.		
--	---	--	--

### **Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a funcionario**

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, o a quien designe, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de las 4 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Entrevista al apoderado agresor	La Dirección, o a quien se designe, realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico al funcionario(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario(a). En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio instará al funcionario a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si el funcionario se	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.

	negase, el colegio lo asumirá. Se toma acta.		
Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento, pudiendo adoptar como medida mientras dure la etapa investigativa la suspensión de calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte de la orientadora, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al funcionario.	Orientación Encargado de Convivencia Escolar	entro de 5 días hábiles

### Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a apoderado

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, o a quién se designe, quien recibirá para estos fines un relato de hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada a los apoderados al centro asistencial más cercano, si corresponde.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 4 horas, o tan pronto como



	2. El lugar de traslado será el Hospital Regional de Valdivia, ubicado en Avenida Simpson N° 850, Valdivia.		la situación lo amerite.
Entrevista a los apoderados involucrados	Dirección o a quién se designe, realizará entrevista a los apoderados involucrados, aplicando la reglamentación vigente del colegio. En esta instancia se le informará a ambos apoderados que se aplicará la sanción del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, mediante la cual tendrán pérdida total de su condición de apoderados del establecimiento, sin perjuicio de denunciar el hecho a las autoridades pertinentes, lo que implica prohibición de ingreso al establecimiento y de participación en cualquier actividad educativa, ya sea en dependencias del establecimiento como fuera de este.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas.
Medidas internas	Siendo adultos y apoderados del establecimiento los involucrados en los hechos, se activarán las medidas conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.

## **Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual**

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una persona. El abuso sexual puede producirse entre adultos o adultas o de un adulto(a) a un o una menor.

Es una de las manifestaciones más graves del maltrato ejercido hacia la infancia y adolescencia. Ocurre cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole.

Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador(a) han de existir:

1. Diferencias de poder que conllevan posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente.
2. Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual.
3. Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor(a) busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

Estamos llamados a construir relaciones de confianza y a generar ambientes acogedores, a través de actitudes cariñosas basadas en el buen trato y el cuidado. Por ello, necesitamos que todos los/as estudiantes se sienten queridos/as, protegidos/as y apoyados/as, teniendo derecho a crecer en un entorno seguro y protegido.

Previo a la elaboración de un protocolo de acción frente a una situación de abuso sexual infantil, es necesario clarificar términos para unificar el conocimiento y favorecer la comunicación en nuestra comunidad educativa.

## DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL

El abuso sexual infantil o infanto juvenil, es un tipo de maltrato infantil, y, por ende, se constituye en un DELITO.

El abuso sexual incluye cualquier actividad con un niño o niña en la cual no hay consentimiento o este no puede ser otorgado. Esto incluye el contacto sexual que se consigue por la fuerza o por amenaza de uso de fuerza—independientemente de la edad de los participantes— y todos los contactos sexuales entre un adulto y un niño o niña—independientemente de si el niño o niña ha sido engañado o de si entiende la naturaleza sexual de la actividad—. El contacto sexual entre un niño más grande y uno más pequeño también puede ser abusivo si existe una disparidad significativa de edad, desarrollo o tamaño corporal, haciendo que el niño menor sea incapaz de dar un consentimiento informado. (Berliner y Elliott, 2002: 55, citado por UNICEF, 2015).

Mejor Niñez (ex Sename), tipifica el abuso sexual en:

I. **Abuso Sexual Propio** (Abuso deshonesto): Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niña o, de éstos al agresor(a) inducidas por el mismo(a), incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.

II. **Abuso Sexual Impropio**: Es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual tales como: Exhibición de genitales, Exposición a acto sexual, Masturbación. Sexualización verbal, Exposición a la pornografía (fotos, películas e imágenes) o utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfica.

III. **Violación**: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Así mismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

IV. **Estupro**: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

También involucra cualquier otra conducta de tipo sexual como: promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil, la obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Si bien existen diferentes definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas tienen factores en común, los cuales se destacan a continuación:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño/a o adolescente y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a: seducción, manipulación y/o amenazas.

## QUE DEBE Y NO DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

El adecuado manejo de estas situaciones requiere de estrategias adecuadas que eviten actuar de manera inoportuna. Ya que una intervención inadecuada puede provocar una re- victimización del niño/a y contaminar su relato.

<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
<b>SÍ</b> se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a 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.	<b>NO</b> se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
<b>SÍ</b> se debe acoger y escuchar al niño/a o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.	<b>NO</b> se debe interrogar al niño/a, ni presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
<b>SÍ</b> se debe aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a abuso sexual, contenido en el reglamento escolar.	<b>NO</b> se deben investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.

<b>SÍ</b> se debe resguardar la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	<b>NO</b> se deben minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso.
<b>SÍ</b> se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.	<b>NO</b> hacer preguntas inductivas, ni sugerir respuestas.
<b>SÍ</b> se debe aclarar al niño/a que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.	<b>NO</b> criticar, no juzgar, ni mostrar desaprobación.
<b>SÍ</b> debe promover la prevención y el autocuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.	<b>NO</b> solicitar detalles excesivos.
<b>SÍ</b> debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso.	

### **De la responsabilidad de los y las integrantes de la Comunidad Educativa**

Será responsabilidad de los y las integrantes de la Comunidad Educativa la prevención y denuncia de cualquier forma que pudieren conducir a violencia, acoso y/o abuso sexual, por ello se promoverá de forma transversal en todas las asignaturas y espacios educativos el mantener relaciones de respeto, cuidado y tolerancia, propiciando los principios y valores contenidos en nuestro proyecto educativo institucional.

### **La Prevención del Abuso Sexual**

Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.

De las medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual.

El Colegio Alonso de Ercilla de Valdivia como una forma de orientar y evitar el abuso sexual asumirá los siguientes compromisos formativos, además de algunos medios de prevención:

1. Incorporación, en la Planificación de la asignatura de Orientación, de una Unidad de prevención del acoso sexual, graduada de acuerdo a los niveles de desarrollo de los y las estudiantes.
2. Incorporación en la Planificación de la Asignatura de Orientación de una unidad de prevención de Violencia Escolar, secuenciada a los diferentes niveles de desarrollo de los y las estudiantes.
3. Será responsabilidad del Profesor(a) Jefe, el desarrollo de ambas unidades en los respectivos cursos.
4. Será responsabilidad de la Unidad de Orientación monitorear el desarrollo de las unidades por parte de los y las Profesores Jefes.

5. Ejecución de a lo menos, dos talleres para padres y/o apoderados(as) en reuniones de curso, en la identificación de conductas de abuso y acoso.
6. Será responsabilidad de los y las Profesores Jefes y la Unidad de Orientación el trabajo en los talleres para padres y/o apoderados(as).
7. Será responsabilidad de la dirección del colegio implementar cámaras de seguridad en pasillos, accesos principales y patios del establecimiento.
8. Oficinas y salas de clases con visibilidad hacia el interior.

### **De las medidas de Prudencia**

1. Las y los profesores y asistentes de educación deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia las o los estudiantes, que puedan ser mal interpretadas.
2. El aseo de los baños se debe realizar al término de cada jornada escolar y posterior a los recreos. El acceso debe estar cerrado o con una señalética para evitar que ingresen las o los estudiantes.
3. Las entrevistas con estudiantes se debe realizar en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
4. Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.
5. Al término o al inicio de las clases, los profesores y profesoras procurarán no estar a solas con un o una estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
6. Para el contacto con los estudiantes a través de los medios de comunicación (e- mail, redes sociales - Facebook y similares-) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales, a menos que estas sean de carácter estrictamente académicos.
7. No transportar en vehículo particular a estudiantes del Colegio, a excepción de una urgencia por accidente escolar.
8. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres. A menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.
9. En todos los baños del Colegio queda prohibido para las y los estudiantes entrar de a dos o más estudiantes en un mismo cubículo de baño.
10. Todas las y los estudiantes del Colegio deben ser autónomos en el uso del baño y en sus hábitos de higiene personal

### **De los Factores protectores y de prevención fortalecer en los y las estudiantes frente al abuso sexual**

1. Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.
2. Límites adecuados en la relación con pares y con adultos, en particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
3. Promover una buena comunicación con sus pares, profesores(as) y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
4. Estimular la valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
5. Sana expresión de sentimientos, para que los y las estudiantes reconozcan la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquellas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa de una peligrosa.
6. Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo(a).
7. Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que atenten contra su seguridad afectiva y social.

8. Promoción del sentido de responsabilidad compartida.
9. Vivencia del amor como valor central.
10. Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.

De la idoneidad moral y selección de personal

- Toda persona que sea contratada por el Colegio Alonso de Ercilla Valdivia, debe presentar el Certificado de Antecedentes emitido por el Registro Civil y el de Idoneidad Docente, esto se deberá presentar anualmente.
- Al contratar a un funcionario o funcionaria se solicitará referencias por escrito de antiguos empleadores o personas vinculadas al profesional.
- Todo integrante nuevo(a) será contratado(a) por un periodo de tiempo limitado de un año y considerado de prueba, previo al contrato de plazo fijo.

• Todo el personal Asistente de Educación que se contrate a partir de esta fecha, deberá tener la idoneidad requerida para el cargo y someterse a los exámenes psicológicos en el Servicio de Salud para asegurar la salud mental compatible, disposiciones que son exigencia del Ministerio de Educación a partir del 2009, documento(s) que será(n) resguardado(s) en el Establecimiento.

• Para los y las estudiantes de pedagogía que soliciten realizar práctica profesional se tendrán en consideración los incisos anteriores, además de la solicitud oficial de la universidad correspondiente.

### Protocolo de Actuación frente a abuso sexual

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de situación recepción de denuncia.	1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). 2. Informar a la <b>Dirección</b> del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que <b>active el protocolo</b> .	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Dentro de las 12 primeras horas.
Indagación de la situación	1. La Dirección informa al Psicólogo(a) o al encargado de convivencia escolar, quien deberá dejar las actividades que se encuentre realizando y acoger de manera inmediata la solicitud de derivación.  2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerando por parte del (la) orientadora, a través de una entrevista semiestructurada, resguardando la intimidad e identidad del estudiante.  Al momento de la entrevista, el profesional, deberá tener en cuenta las siguientes	Dirección Encargado de Convivencia.	Dentro de las 12 primeras horas.

	<p>consideraciones:</p> <p>a. Escucharlo y contenerlo en un contexto de resguardo y protección.</p> <p>b. Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.</p> <p>c. Evitar emitir juicios sobre personas o la situación que le afecta.</p> <p>d. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.</p> <p>e. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.</p> <p>3. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para lograr dicha finalidad, toda información que se recabe, o toda actuación que se registre en actas, tendrá carácter de confidencial, limitando su acceso solo a las personas que directamente deben intervenir en la activación del presente protocolo.</p>		
<p>Traslado a un centro asistencial,</p> <p>si corresponde,</p> <p>y derivación</p> <p>a redes de apoyo</p>	<p>1. Se traslada al estudiante al centro asistencial más cercano con el fin de constatar lesiones (si corresponde),</p> <p>2. El lugar de traslado será el Hospital Regional de Valdivia, ubicado en Avenida Simpson N° 850, Valdivia.</p> <p>3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.</p> <p>4. Se derivarán los antecedentes a las redes de apoyo</p>	<p>Dirección. Orientación Profesor jefe Encargado</p> <p>de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de las 24 primeras horas.</p>

	institucionales afines que debería necesitar el estudiante, pudiendo evaluar la derivación también a otra institución de apoyo contemplada en el punto capítulo 7.6 del Reglamento de Convivencia Escolar.		
Reporte de la investigación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.</li> <li>2. Análisis de la evaluación (psicológica y/o de salud) realizada al estudiante.</li> <li>3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.</li> </ol>	<p>Dirección. Orientación Profesor jefe Encargado</p> <p>de Convivencia Escolar</p>	Dentro de las 24 primeras horas.
Resolución y denuncia, si corresponde si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de informe concluyente.</li> <li>2. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío.</li> <li>3. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.</li> </ol>	<p>Dirección. Orientación Profesor jefe Encargado</p> <p>de Convivencia Escolar</p>	Dentro de las 24 primeras horas.
Medidas internas	Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones, implicando la eventual separación del ejercicio de sus funciones directamente con niños, niñas	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.



	y adolescentes.		
Comunicación a Padres y/o apoderados, y al resto de comunidad educativa.	<p>Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.</p> <p>Asimismo, se informará al resto de la comunidad educativa de los hechos acontecidos y del seguimiento del caso, explicando siempre la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, evitando así una afectación a la intimidad de la víctima y evitar su revictimización.</p>	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	<p>Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo, mediante la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados. Medidas formativas que se aplicarán:</p> <p>1. Medidas pedagógicas: Se realizara un acompañamiento pedagógico por parte de la Orientadora en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>2. Medidas psicosociales: confección de un plan de</p>	Orientación Profesor jefe Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles

	acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Orientadora, con seguimiento mensual durante el semestre, como por ejemplo el establecimiento de un horario paralelo o diferido para la atención pedagógica, cierre del año escolar o semestre con las notas que tenga. 3. Coordinación con Programa de Reparación, según lo indique el Tribunal competente.		
--	--	--	--

### **Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes**

Este protocolo es una guía sobre la manera de abordar las situaciones en que se estén observando conductas de negligencia hacia los niños y niñas. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad de manera integral y con un foco en lo formativo, más que lo punitivo, ya que el objetivo principal es la detección temprana de posible situaciones de negligencia y el cese de éstas a través de un trabajo orientado hacia ayudar a la familia.

#### **DEFINICIÓN**

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica, ya sea por acción u omisión, que transgreda los derechos de niños y niñas.

Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

Algunas expresiones de negligencia que podrían observarse en el establecimiento educacional:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Falta de colaciones adecuadas a la jornada o falta de almuerzo de manera reiterada.
- Inasistencias reiterativas sin justificar.
- Inasistencias reiterativas de los apoderados a entrevistas o reuniones de apoderados.

Consideraciones para entregar el primer apoyo al niño o niña en caso de observar alguna señal que lleve a la sospecha de vulneración de derechos:

- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- Abordar las situaciones desde los recursos de las familias y no desde las dificultades.
- En todo momento resguardar al niño o niña.

#### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

a. Se establecerán, durante el período escolar, talleres para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, que aborden información sobre los derechos de los estudiantes, las situaciones

enmarcadas como vulneraciones de sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.

b. Gestionar redes donde instituciones como por ejemplo OPD, puedan dar charlas sobre “Habilidades parentales” u otras temáticas atingentes a apoderados del establecimiento.

c. Gestionar redes donde nutricionista de Cesfam u otro organismo correspondiente pueda acceder a dar charlas de “Alimentación saludable” a estudiantes y apoderados del establecimiento.

d. Gestionar redes, donde instituciones como OPD, CESFAM, etc., puedan dar charlas a funcionarios del establecimiento, sobre temática abordada en este apartado “Vulneración de derechos”, respecto a detección temprana, derivación, seguimiento de caso, otros.

e. Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, atrasos reiterados, por ejemplo).

f. Visita domiciliaria psicosocial, en el caso que apoderados se ausentan a entrevistas programadas. En el caso de estudiantes (y sus familias) que se encuentran en seguimiento por programas de intervención: Coordinación con instituciones o programas correspondientes (Programa de prevención focalizada, Programas de Reparación, Programas de acompañamiento psicosocial Cesfam, etc.).

g. Monitoreo por parte de asistente social, respecto a la asistencia a clases de los estudiantes.

h. Revisión de ficha de matrícula y seguimiento de casos, referidos a datos básicos, completos y actualizados como teléfono, dirección, ocupación, etc., tanto de apoderados titulares y suplentes.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

El presente protocolo de actuación será aplicable a todo hecho que constituya vulneración de derecho a cualquier estudiante de nuestro establecimiento, en los términos antes descritos, independiente del nivel de enseñanza en que se encuentre.

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen.

### **PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.**

El Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director, o quien designe el este:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. En el caso de que el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director, o quien designe el este reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de vulneración de derechos, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Se deberá resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

4. En caso que el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director, o quien designe el este reciba la denuncia de un funcionario del colegio, este se entrevistará con el denunciante. La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrarse los antecedentes reportados por el denunciante.
5. Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.
6. Si el denunciado es funcionario del Establecimiento, se deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. Recordar que Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.
7. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
8. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.
9. Deberá denunciar por Director del Establecimiento u otro funcionario a su ruego al Tribunal de Familia, si procediere, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento. Si el hecho es constitutivo de delito deberá denunciarse a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “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”, “dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho”.

**PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO:** El Encargado de Convivencia Escolar deberá disponer dentro del breve plazo de las medidas dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección. Además, se podrá establecer una política de trabajo sistémico que debe considerar cada estamento o equipo, dejando expresamente en sus planes de trabajo anual y objetivos, tiempo y personal para el trabajo interdisciplinario, reuniones de análisis de casos e intervención directa de algún integrante si fuese necesario.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, respetando siempre el principio de interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

#### **PASO 4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

Deberán adoptarse las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

2 Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, cita número 73

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo,

en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse igualmente el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

### **PASO 5. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECTORAS CUANDO EL DENUNCIADO ES UN TRABAJADOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Si existe funcionario del Establecimiento involucrado en los hechos, la Dirección del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor, en el más breve plazo, deberán disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del o los estudiantes afectados, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones<sup>3</sup>, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

### **PASO 6. INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe la Dirección, dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Una vez evacuado el informe, este será recepcionado por la Dirección del Establecimiento, quien deberá pronunciar una resolución que contenga, al menos, sobre la activación del protocolo, lo contenido en el informe concluyente, y pronunciarse sobre los hechos, dictando medidas de cualquier naturaleza, en caso de ser necesario.

### **PASO 7. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO (RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LOS HECHOS).**

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe la Dirección, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo. Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del funcionario (a) denunciado (a) en caso que se le haya aplicado la medida protectora de separación del denunciante y de su función directa con los estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles vía telefónica o en su defecto se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

### **PASO 8: CIERRE DEL PROCESO:**

<sup>3</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final. En el mismo sentido, En el mismo sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto vii.

4 Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto viii.

Al término de un proceso judicial por vulneración de derechos contra un estudiante, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de vulneración de derechos contra uno o más estudiantes, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a tomar medidas administrativas en conjunto a Sostenedor. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será la Dirección junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

## **PASO 9: SEGUIMIENTO.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

1. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

2. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de

presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario. El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

## **COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS, Y MEDIDAS O ACCIONES QUE LOS INVOLUCREN.**

El establecimiento Educacional, a través la Dirección del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, , o quien designe la Dirección, procurara mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

## **Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente a consumo de alcohol y drogas**

### **Presentación**

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Es responsabilidad de la dirección del Colegio, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico. (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la dirección del colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga lo señalado en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de interior y sus modificaciones.

### **Marco Legal**

La ley de Alcohol y Drogas, Ley 20.000 obliga a denunciar, cuando exista sospecha o consumo de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a Directores, profesores, o a cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren al o las estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Esta decisión está enmarcada siempre tomando como consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del y la estudiante involucrado.

El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM (Unidad Tributaria Mensual).

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva a él o los estudiantes y su familia.

### **Objetivos**

El protocolo, que se presenta a continuación, tiene como objetivos:

- Proteger la integridad, tanto física como emocional, de los y las estudiantes, utilizando mecanismos de prevención ante el porte y/o consumo de alcohol y drogas.
- Facilitar la coordinación y la intervención de los adultos de nuestra comunidad frente a situaciones de porte y/o consumo de alcohol y droga.

## Protocolo de actuación ante el consumo dentro del establecimiento

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). 2. Informar a la Dirección del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que active el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Indagación de la situación	La Dirección informa al Encargado de Convivencia Escolar, inicia el proceso de indagación de la situación denunciada o detectada. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	Dirección. Orientación Profesor jefe Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 12 primeras horas.
Reporte de la investigación	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Análisis de la evaluación (psicológica y/o de salud) realizada al estudiante. 3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.	Dirección. Orientación Profesor jefe Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 primeras horas
Resolución y denuncia, si corresponde	1. Elaboración de informe concluyente. 2. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.	Dirección. Orientación Profesor jefe Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 primeras horas.
	En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del colegio o situaciones privadas, el colegio pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda.  En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado		



	<p>in fraganti, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector, PDI o a la fiscalía competente.</p> <p>En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia del (los) involucrado(s) en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, la Dirección procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa a carabineros o PDI.</p> <p>Además, el alumno deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior del colegio.</p> <p>En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases.</p> <p>En el caso de reiterarse esta misma situación, el colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA, realizando el seguimiento por parte de un especialista externo.</p>		
Medidas internas	Si existe un adulto involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio, mediante la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de	Será necesario tener presente que el colegio	Orientación	Dentro de 5

intervención	<p>favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.</p> <p>Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.</p> <p>Medidas formativas que se aplicarán:</p> <p>1. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de orientación y UTP que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>2. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de orientación, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>	Profesor jefe Encargado de Convivencia Escolar	días hábiles
Seguimiento de medidas	<p>En caso de que el involucrado en situaciones que hayan activado el presente protocolo, y que haya sido necesario la intervención de organismos externos como red de apoyo, se realizará un seguimiento y acompañamiento, en la línea establecida por los profesionales competentes, y siempre de las necesidades educativas y formativas que pueda cubrir el Colegio.</p> <p>De estas actividades de seguimiento, deberá dejarse registro.</p>	Orientación Profesor jefe Encargado de Convivencia Escolar	La regularidad del seguimiento dependerá del caso concreto y de obstante, será obligatorio al menos una actividad de seguimientos cada 30 días

## **Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar**

### **FUNDAMENTOS LEGALES:**

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.
6. Resolución Exenta N° 812, de fecha 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación.

### **Definiciones**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

**Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. Independientemente del sexo asignado al nacer.

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores del presente protocolo:

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional
- Dignidad del ser Humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans

En el Colegio Alonso de Ercilla de Valdivia, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

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

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

### **Obligaciones de la comunidad educativa**

El Sostenedor, Directivos, Docentes, Educadores(as), Asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los y las estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Recogida de información	<p>1. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello será necesario que el equipo de convivencia quien informe a la Dirección del colegio y comiencen a realizarse las entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso.</p> <p>2. Si el (la) estudiante no cuenta con una</p>	Director, no pudiendo delegar esta labor en otro funcionario.	5 días hábiles

	<p>atención previa, se le solicitará al padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, atención psicológica individual, realizando la derivación al servicio de salud o de forma particular, según lo estime pertinente la familia, con el objetivo de evaluar el estado emocional del estudiante y acompañarlo en el proceso de transición. El (la) evaluador(a) deberá emitir un informe dirigido a la (el) psicóloga(o) del establecimiento educacional, indicando el estado emocional del alumno y orientaciones para el trabajo con la comunidad educativa. A la espera de dicho reporte, se dará curso a las fases 2 y 3 y una vez emitido el informe, la (el) psicóloga(o) del establecimiento deberá informar el reporte a dirección.</p> <p>Igualmente, es necesario recabar información de los y las docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en el colegio, como de quien llega a incorporarse, en relación con su situación escolar anterior y actual.</p> <p>Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.</p>		
Acciones inmediatas	<p>Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.</p> <p>1. Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participará en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta ante cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros(as).</p> <p>2. Se deberá contar con la familia, y el consentimiento expreso del estudiante, para estas medidas iniciales y orientarla</p>	Dirección Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesidades del estudiante trans.

	<p>sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.</p> <p>3. Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.</p> <p>4. Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioafectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.</p>		
Medidas de apoyo	<p>El colegio adoptará las medidas de apoyo que se detallan a continuación, no siendo opcionales su implementación, sino una obligación de actuación.</p> <p>1. Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del colegio deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.</p> <p>2. Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.</p> <p>3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, la Dirección del establecimiento educacional, deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en</p>	Dirección Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesidades del estudiante trans.

	<p>el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida a la Dirección del colegio.</p> <p>Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.</p> <p>4. Presentación Personal.</p> <p>Reglamento de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>5. Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.</p> <p>6. Cumplimiento de obligaciones: Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del establecimiento educacional abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo</p>		
--	---	--	--

	<p>que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.</p> <p>Cualquier situación no prevista en el presente documento, será resuelta por las autoridades del colegio, en consulta a la Superintendencia de Educación, asesores jurídicos y/u otro organismo afín.</p>		
--	---	--	--

## **Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo**

Como institución garante de los derechos, se establece el presente protocolo con el fin de detectar tempranamente y actuar para prevenir el suicidio de niños y adolescentes.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Se establece que cada caso es único debiendo ser mirado en su particularidad. En nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

### **MARCO CONCEPTUAL**

#### **Artículo 110 Ideación suicida.**

Desde una perspectiva cognitivo-conductual, cualquier persona que se plantee el suicidio experimenta pensamientos o ideas suicidas. La ideación suicida se define como: “aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia”; se incluyen además pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseo de muerte y los comportamientos que suponen una tentativa de autoeliminación o autolesión sin resultado de muerte. Los pensamientos o ideación suicida no siempre se verbalizan; es de gran importancia entonces que el establecimiento cuente con la capacidad de identificar los signos de inconformidad e insatisfacción con el modo de vivir y detectar la presencia de estas ideas en los estudiantes que las presenten. Es factible que el/la estudiante niegue la ideación suicida cuando sea entrevistado/a por temor, ansiedad, entre otras emociones; quien debe hacer las indagaciones pertinentes es el profesional más idóneo (psicólogo); quien, de tener la más mínima duda, debe proceder considerando que tales indicios existen y por tanto el estudiante puede encontrarse en riesgo.

#### **Artículo 111: Suicidio.**

Todo acto en el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, un daño, con grado variable de la intención de morir.

1. Las etapas del suicidio son:

- a) Ideación: pensamientos e ideas acerca de la posibilidad de suicidarse.
- b) Amenaza: la mayoría de las personas realizan conductas de advertencias verbales acerca de sus intenciones.
- c) Gestualidad: expresar sus intenciones a través del lenguaje corporal y también advertir sus intenciones suicidas sin consumar.
- d) Intento: etapa en que la decisión está tomada, pero por diversos motivos no se consuma su muerte, pudiendo existir o no algún grado de lesión.
- e) Hecho consumado: se consuma la muerte.

2. Factores asociados a la Conducta Suicida:



- a) Enfermedad Mental (asociado al 90% de los casos de suicidio).
- b) Antecedentes familiares de suicidio.
- c) Intentos suicidas previos.
- d) Abuso de alcohol y drogas.
- e) Disponibilidad de medios letales.
- f) Acontecimientos estresantes.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.**

### **Artículo 112 Medidas generales y preventivas**

Serán consideradas como medidas preventivas, sin que la siguiente lista tenga el carácter de taxativo:

- . Retirar todos los medios u objetos con que la persona se puede provocar daño.
- b. No centrar la conversación en convencer al otro para que no se suicide.
- c. Explorar, con la finalidad de que la persona exprese sus sentimientos. No evitar el tema, hablar del deseo de morir que expresa la persona.
- d. Aceptar; las personas que ansían suicidarse sobrellevan sentimientos contradictorios, en cuanto a pedir o no ayuda, ya que muchas veces sienten vergüenza de dichas emociones.
- e. No dar consejos.
- f. Evitar la interpretación.
- g. Evitar tratar de racionalizar los problemas, lo más importante en una crisis es acercarse y contener.
- h. No emitir juicios morales respecto de lo que las personas manifiestan.
- i. Expresar físicamente afecto, abrazando, tomando la mano, hablar de momentos agradables y dar esperanza en el futuro.
- j. Proponer actividades entretenidas a realizar; deportes, hobbies, etc., con el fin de paulatinamente aumentar el entusiasmo en la persona potencialmente suicida.

## **FACTORES DE RIESGO SEGÚN GRUPO ETARIO.**

Artículo 4: En general no existe una teoría que explique la existencia y prevalencia de este fenómeno; se sabe que sus causas son cognitivas conductuales, donde algunos individuos por diversas razones tienen ideas negativas y distorsionadas respecto de sí mismo, su entorno y falta de esperanza en el futuro; sin embargo, aunque el fenómeno no se ha podido explicar a cabalidad, se cuenta con algunos indicios a los que se debe poner atención.

### **Artículo 113: Infancia.**

Se tiene la percepción que durante esta etapa de la vida se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse. Sin embargo, en la niñez sí ocurren actos suicidas. Los factores de riesgo en esta edad deben ser detectados en el medio familiar donde vive el o la menor, considerando, por ejemplo: si fue un hijo/a deseado/a, la edad de los progenitores, si el embarazo fue o no controlado, la personalidad de los progenitores entre otros datos de anamnesis.

1. Los principales factores de riesgo son:
  - a) Clima emocional caótico en la familia.
  - b) Presencia de enfermedad mental en los padres (alcoholismo o depresión principalmente).
  - c) Conducta suicida en alguno de los progenitores.
  - d) Maltrato o abuso sexual de parte de los padres.

- e) Trastorno de control de impulsos en el niño/a (altos niveles de disforia, agresividad, hostilidad).
- f) Baja tolerancia a la frustración (sin capacidad de aplazar sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- g) Niños o niñas manipuladores, celosos de sus hermanos/as o del progenitor del mismo sexo, que asume papel de víctima o muy rencorosos.
- h) Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- i) Niños/as muy tímidos, con baja autoestima y muy pasivos.
- j) La existencia de amigos o compañeros de escuela que lo han hecho o que lo han intentado.

### **Artículo 114: Adolescencia**

Durante esta etapa que se ha observado el mayor incremento de las conductas suicidas; razón por la cual se incentiva a los servicios de salud y a los centros educativos tomar medidas preventivas durante esta etapa; estilo de vida saludable como practicar deporte con regularidad, vivir una sexualidad responsable, no adquirir hábitos tóxicos como fumar o beber alcohol, tener intereses artísticos, sociales, etc. Durante esta etapa, la ideación suicida y el suicidio está relacionado con características propias del ciclo vital, por ejemplo: dificultad para manejar impulsos, baja tolerancia a la frustración, tendencia a reaccionar polarizadamente, además de haber tenido durante la infancia los factores de riesgo antes descritos.

1. En la adolescencia el riesgo se divide en etapas:
  - a) Infancia problemática.
  - b) Recrudescimiento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad.
  - c) Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de las relaciones interpersonales.
2. Los principales factores de riesgo son:
  - a) Intentos de suicidio previos.
  - b) Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
  - c) Alteraciones del comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazo no deseado u oculto, aborto, haber sido o estar siendo víctima de abuso sexual o violación.
  - d) Variaciones en el comportamiento académico como deterioro del rendimiento habitual, fugas de la escuela, deserción, desajuste vocacional, dificultades repentinas en las relaciones con profesores, violencia, bullying entre compañeros, inadaptación al régimen escolar, etc.
  - e) Compañeros de curso con conductas suicidas.
  - f) Dificultades socioeconómicas.
  - g) Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
  - h) Acceso a drogas y/o armas
  - i) Aparición de enfermedad mental, especialmente trastornos de humor y esquizofrenia.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA**

### **Artículo 115 Procedimiento**

1. Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.
2. Indagar en si existe profesional interviniendo en la temática, agradeciendo la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
3. Explicar la ruptura de confidencialidad. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial del Colegio, así como también con sus padres.

4. Derivación inmediata a apoyo psicosocial del Colegio. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, es necesario escuchar y acoger. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista con estudiante, contacto con la familia a la brevedad, derivación y contacto con especialistas.
5. En caso de ideación:
  - a. Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
  - b. Médico psiquiatra realiza una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
  - c. Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien este designe, según las necesidades de cada caso.
6. En caso de planificación o ideación con intentos previos:
  - a. Se informa al director y al apoderado
  - b. Psicólogo activa el protocolo correspondiente
  - c. Se deriva a estudiante a atención a Centro de Salud correspondiente correspondiente, para que un profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
  - d. Se informa al apoderado que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.
  - e. La dirección del establecimiento deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
  - f. Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias al establecimiento para apoyar y acompañar al estudiante.
  - g. Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo de convivencia, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
  - h. Al reintegrarse el estudiante, este deberá ser monitoreado por la dupla psicosocial al inicio de la jornada para evaluar su estabilidad emocional, en caso de no encontrarse en condiciones para asumir la jornada se llamará al apoderado para que le realice un chequeo con los profesionales que corresponda.
  - i. Es importante pedirles a los padres que sean contenedores, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

#### **CUANDO EL TEMA SE ABRE EN EL COLEGIO Y EL ESTUDIANTE YA ESTÁ EN TRATAMIENTO.**

1. Recepción de la información se aborda el caso en conjunto con el equipo de convivencia escolar y se informa a Dirección.
2. Se deriva a equipo psicosocial.
3. Se debe informar a los padres el mismo día.
  - A. Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos:
    1. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes.
    2. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio.
  3. Informar a los padres que el estudiante, en caso de planificación suicida se puede reintegrar a La Escuela una vez que el especialista explicita que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.
4. Al reintegrarse el estudiante, este deberá ser monitoreado por la dupla psicosocial al inicio de la jornada para evaluar su estabilidad emocional, en caso de no encontrarse en condiciones para asumir la jornada se llamará al apoderado para que le realice un chequeo con los profesionales que corresponda.

B. Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos:

1. Se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista tratante e informen de lo sucedido.
2. Se esperará el mismo certificado que en el punto 3 anterior, que el especialista explicita que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.
3. Se realizará el mismo procedimiento de monitoreo del punto 4 anterior
4. Equipo psicosocial se pondrá en contacto con los especialistas, si se considera necesario.

### **CUANDO OTROS ESTUDIANTES ABREN EL CASO DE UNA COMPAÑERO/A.**

Cuando ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada:

1. Se debe informar a equipo de convivencia escolar.
2. Se estabiliza emocionalmente a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación.

En entrevista con quienes informan del tema:

- a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero/a y que este es un tema que está siendo abordado por profesionales.
  - b. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
  - c. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente.
  - d. Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación.
  - e. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
  - f. Citar apoderado para informar de la situación y los procedimientos que se llevan a cabo.
  - g. Evaluar derivación a programas externos
3. Se realiza monitoreo por parte de dupla psicosocial.

### **En caso de que el problema no esté siendo abordado:**

- 1) Se deriva a dupla psicosocial.
- 2) Se abre el caso con el estudiante afectado y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes.
- 3) Se explica el procedimiento del colegio se procede a seguir punto II B.

### **CUANDO SE DETECTA INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO**

Quien presencie un acto de intento de suicidio de cualquier persona debe inmediatamente

- 1) Informar a alguna autoridad del establecimiento
- 2) Poner a resguardo a la persona afectada
- 3) Llamar a servicio de salud (ambulancia)
- 4) Informar a director
- 5) Informar a familia del afectado y/o adulto responsable si se trata de estudiante
- 6) Activar las redes de apoyo en el área de salud mental
- 7) Continuar con lo establecido en el protocolo: “En caso de planificación o ideación con intentos previos”.

### **CUANDO SE DETECTA INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

Cada vez que el colegio toma conocimiento de intento suicida fuera del establecimiento se procederá de la siguiente forma.

1. Se debe informar a la Dirección del establecimiento quien informará al profesional más idóneo de la situación.
2. El colegio deberá contactar al apoderado vía telefónica y/o visita domiciliaria para asegurar que este está informado de la situación.
3. Lo más pronto que sea posible, desde Dirección se debe derivar a un programa de intervención pertinente, mediante oficio.
4. Hacer seguimiento de la derivación a Salud Mental durante el tiempo que dure el año lectivo en curso y evaluar la pertinencia de mantener este seguimiento el año siguiente.

5. Socializar información con aquellos actores educativos que tengan más contacto con el estudiante (profesor jefe, inspector, profesores de asignatura, etc.) Con la finalidad de realizar un seguimiento al estudiante, preventivo y no invasivo.

## **CASOS DE SUICIDIO**

- 1) El Equipo de convivencia escolar del establecimiento procederá a realizar Intervención Grupal con el curso afectado.
- 2) Hará un análisis respecto de la necesidad de apoyo psicosocial que manifieste la familia del estudiante fallecido, apoyando en la gestión de atención psicológica o médica, según la necesidad detectada.
- 3) Orientación del establecimiento brindarán apoyo técnico en la planificación y/o ejecución de la intervención a nivel grupal.

## **Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres**

El Colegio Alonso de Ercilla en los casos de embarazadas, madres y padres adolescentes les garantiza su permanencia, dignidad y trato preferencial para apoyar su continuación de estudios, otorgando las facilidades académicas y administrativas necesarias, como permisos, recalendarización de evaluaciones, flexibilización de la asistencia.

En las situaciones de embarazo de riesgo y que la estudiante no pueda asistir regularmente a clases, el Jefe de UTP coordinará con el profesor jefe, profesores de asignaturas y apoderados de la estudiante, estudio dirigido (en casa) a través de guías, lecturas, apuntes y evaluaciones. No obstante, lo anterior y respetando la legislación vigente en esta materia, se exigirá carnet de salud o certificado médico cada vez que la o el estudiante falte a clases por razones asociada a embarazo, maternidad o paternidad.

La o el estudiante tiene el deber de comunicar al Profesor(a) Jefe, Orientador(a) o Dirección del Colegio, la situación en que se encuentra, para el resguardo de sus derechos. El Equipo Directivo de Gestión elaborará un protocolo de actuación para cada caso, con la participación del estudiante y apoderado(a) mediante compromiso escrito.

## **Fuentes legales**

- La Ley N°20 370 / 2009 (LGE) General de Educación, Art 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de los derechos del niño).
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (LIE).
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.

- Decreto Supremo N° 79, de 2004, del Ministerio de Educación, que reglamenta inciso tercero del artículo 2 de la Ley N° 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad (DS N° 79/2004 del MINEDUC).
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1,663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

## **Derechos y deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad**

Las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento. Será considerado como una falta a la convivencia escolar el transgredir este derecho, generando la responsabilidad que se determine mediante el procedimiento señalado en este instrumento.
2. A la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
4. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
5. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. A amamantar, por lo que podrá salir del Colegio en los recreos para tales efectos en un máximo de 1 (una) hora de la jornada diaria de clases, sin considerar para dicho cómputo el tiempo de traslado.
7. Tendrá derecho a ir al baño las veces que así lo requiera.
8. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
9. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan el embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad.

Asimismo, las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes deberes:

1. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

### **Derechos y deberes del estudiante en condición de progenitor**

Los estudiantes en condición de progenitor tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
2. A justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
3. Ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
4. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
5. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan con el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de paternidad.

Asimismo, los estudiantes en condición de progenitor tendrán como principal deber el informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

### **Derechos y deberes de los Apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente**

Los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
2. A firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

Asimismo, los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
4. El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

## **Regulaciones sobre promoción y evaluación**

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del establecimiento considera las siguientes acciones especiales para aquellos estudiantes en situación de maternidad o paternidad adolescente:

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso. Esto incluye, pero no se limita, a alejar a la estudiante de cualquier sustancia o elemento nocivo. Siempre se podrá pedir ajustes curriculares, de acuerdo al presente Reglamento.
2. Se darán todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No se discriminará a las estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Se mantendrá a la estudiante en la misma jornada, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
5. Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
6. Se le otorgará las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
7. Se les permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
8. Se les permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda (incluyendo el término del puerperio).
9. Se les evaluará según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas, como la evaluación diferenciada, y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
10. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
11. Se les otorgarán todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

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

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO**

El siguiente protocolo de acción describe cinco fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N°18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004.

### **Fase 1: Comunicación al Colegio**

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos,



procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza, para favorecer el proceso de apoyo que se diseñará con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.

Una vez comunicada su condición de maternidad, la información debe ser llevada al Equipo Directivo.

### **Fase 2: Citación al Apoderado**

El profesor jefe registra la citación en la hoja de vida de la estudiante y en una ficha de Orientación señala aspectos importantes de su situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.

Además, debe recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. El Profesor jefe archiva en la ficha de la estudiante.

### **Fase 3: Determinación de un Plan Académico para la Estudiante**

La orientadora, la coordinadora pedagógica y el profesor jefe analizan y evalúan la información recogida.

La coordinadora pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada, que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y, al mismo tiempo, pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos son coordinados entre los profesores de las distintas asignaturas e informados al equipo directivo del establecimiento.

### **Fase 4. Elaboración Bitácora y Monitoreo**

La orientadora elabora una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

### **Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo**

La orientadora elabora un informe final cuando se haya cumplido el período establecido y ajustado a la norma para apoyar a la alumna en condición de embarazo y maternidad. Se entrega el Informe final al equipo directivo, al profesor jefe y al apoderado. El profesor jefe lo archiva en la ficha de la estudiante.

## **Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares CONCEPTOS**

**Accidente escolar:** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, pudiendo tener consecuencias que lleguen a provocar situaciones de urgencia o emergencia. No sólo se consideran como tal los accidentes en el colegio o en actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento, sino que también incluye el trayecto directo de ida o regreso, o entre la casa o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional si se trata de un alumno que realiza su práctica profesional. Se tipificarán los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

**Accidente leve:** erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres.

**Accidente moderado:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.

**Accidente grave:** fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

### **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves**

El docente más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El estudiante accidentado debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por el encargado capacitado para determinar la gravedad del accidente informando la situación al inspector general y/o dirección del establecimiento. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

El alumno que presenta una afección o lesión leve recibirá la atención de primeros auxilios según corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc).

Solo si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía agenda escolar o llamado telefónico al apoderado por quien atendió al estudiante.

Si por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, por encargo del encargado de primeros auxilios, la paramédico del colegio o persona a quien la Dirección designe, llamará telefónicamente al apoderado para que concurra al colegio y haga retiro anticipado del alumno, o lo traslade a un centro asistencial, según corresponda. En este último caso se le hará entrega del formulario de seguro escolar. Ejemplos: esguinces, heridas que necesitan suturas, luxación de articulaciones menores entre otras.

### **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades moderado**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El encargado de primeros auxilios debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el estudiante accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por el encargado capacitado para determinar la gravedad del accidente informando la situación a la dirección del establecimiento y le aplicará los primeros auxilios.

Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

El Inspector de ciclo o persona a quien la Dirección designe, llamará a los padres o apoderado para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial, siendo el Hospital Regional de Valdivia, ubicado en Avenida Simpson N° 850, Valdivia. Se le hará entrega del formulario de registro de seguro escolar otorgado por el Ministerio. Ejemplos: TEC no complicado, fracturas expuestas sin compromiso vascular, quemadura extensa entre otras.

No obstante, el encargado de primeros auxilios junto con la dirección del establecimiento puede considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten.

**Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El encargado de primeros auxilios debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.

Si el accidente es grave y las condiciones del estudiante lo permiten, será trasladado a sala primeros auxilios o alguna zona protegida.

El inspector de ciclo o persona a quien la Dirección designe, deberá llamar al apoderado informando la situación. Al mismo tiempo, el encargado de primeros auxilios junto con la dirección del establecimiento, son quienes evalúan si trasladan de inmediato al estudiante al centro asistencial más cercano, siendo este el **Hospital Regional de Valdivia, ubicado en Avenida Simpson N° 850, Valdivia.**

Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

Todo este procedimiento es registrado por la secretaria del colegio o persona a quien la Dirección haya designado, en la declaración individual de accidente escolar.

El centro asistencial al que se le traslade será público, salvo que el estudiante cuente con seguro escolar privado asociado a una clínica o centro asistencial determinado, lo que deberá constar previamente en los antecedentes del alumno.

## **Normas generales para padres y apoderados**

1. Mantener los antecedentes de salud del alumno actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto.
2. Notificar al profesor jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del alumno durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc.
3. Notificar cualquier enfermedad infecto-contagiosa a profesor jefe a través de libreta de comunicaciones, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.
4. Para casos en los cuales los estudiantes asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar su retiro el colegio directamente a través del “Procedimiento de retiro de estudiantes” definido en el Reglamento del Colegio, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el alumno viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.
5. En caso que el alumno se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que dificulte su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea, vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, se espera que el alumno permanezca en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases y presentar certificado médico que avale tanto

su permanencia en el aula como que no presenta riesgo de contagio para el resto de los estudiantes y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los mismos estudiantes.

#### Normas de atención en Sala de Primeros Auxilios

Los procedimientos y servicios generales que se realizan en la Sala de primeros auxilios del colegio son:

1. Control de signos vitales: temperatura, presión arterial y frecuencia respiratoria.
2. Curaciones simples: aseo y protección de la herida con técnica estéril, derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
3. Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares y derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
4. Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución que requieran medidas generales de tratamiento de los síntomas y derivación a domicilio o centro asistencial, según corresponda.

#### Administración de medicamentos

**De acuerdo al Código Sanitario, los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos.**

Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un alumno siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

1. La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por facultativo. La medicación nunca, deberá ser entregada al niño, por el resguardo de él y de sus demás compañeros.
2. Nombre completo del alumno y apoderado.
3. Rut de ambos.
4. Curso.
5. Fecha.
6. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
7. Días a la semana de la administración y hora de la dosis.

### Del Seguro Escolar

En relación al Seguro de Accidentes Escolares y para todos sus efectos, el Colegio se rige por lo que estipula en el Decreto Supremo N°313/72 y artículo n°3 de la Ley N°16.744/73 que incluye los accidentes escolares y el Seguro de Accidentes Escolares, éste rige desde el momento que los y las estudiantes son matriculados. Respecto a la cobertura del seguro, éste establece que para todos los efectos la atención se realiza a través de las entidades públicas de salud, como hospitales y/o consultorios, y en ningún caso el seguro operará en instituciones privadas de salud como clínicas u otras.

Todo alumno tiene el derecho de hacer uso del seguro de accidente escolar del Estado que cubre accidentes en el Colegio y en el trayecto de ida y regreso, además en todas las actividades escolares oficiales.

El seguro estatal no cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima o todo aquello que no tenga relación con su condición de estudiante.

La atención de urgencia en los hospitales públicos que les corresponde a nuestros estudiantes son:

Desde los 6 a los 18 años: Hospital Regional de Valdivia, ubicado en Avenida Simpson N° 850, Valdivia.

#### Seguros privados

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informarlo a la Dirección del Colegio; información que debe renovarse anualmente.

Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

## **Anexo 9: Protocolo de salidas escolares**

Por Salida Pedagógica, entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica movilizar a los estudiantes fuera del Colegio para complementar el desarrollo curricular en una asignatura del Plan General o Módulo de la Formación Técnico Profesional; por esta razón, la salida pedagógica se convierte en una experiencia académica práctica que apoya el desarrollo de las competencias y habilidades de los estudiantes.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o cursos completos deban salir del establecimiento para realizar una visita de carácter académico, deportivo, cultural, artístico, vocacional, etc.

Toda salida pedagógica debe estar programada y contenida en las planificaciones semestrales de cada asignatura. Estas salidas deben estar orientadas según los objetivos de aprendizajes e indicadores de evaluación establecidos por los programas de estudios.

### **ACCIONES PREVIAS A LA SALIDA**

El (la) o los docentes a cargo, deberán:

1. Programar dicha actividad con al menos un mes de anticipación, informando en primera instancia a la UTP quien visará la pertenencia de las salidas académicas, culturales y/o artísticas o en su defecto, los IG para las del tipo deportivo y GCE para las del tipo vocacional.
2. Presentar la programación detallada de la actividad, incluyendo la justificación pedagógica y enviar la comunicación y las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. De ser necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso de la actividad, entre otros. Para toda actividad programada fuera del colegio, el/la estudiante debe presentar dicha autorización por escrito y firmada por su apoderado en la agenda escolar o colilla correspondiente. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento. No se permitirá la autorización vía mail o telefónica.

Una vez revisada la propuesta, se informará a la Dirección del Colegio quien otorgará la autorización y solicitará el permiso respectivo con al menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a dicho departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaria del Colegio.

Los documentos solicitados son:

1. Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDUC).
3. Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDUC).
4. Copia Ficha Salida Pedagógica con firmas pertinentes.
5. Documentos con autorización escrita de los apoderados.
6. Guía Didáctica correspondiente al objetivo de la salida en el caso que corresponda.

Las salidas pedagógicas deben efectuarse en un bus o mini bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, acorde a la normativa del decreto 80/2004. Además, debe salir del establecimiento y regresar al mismo. En el caso de tratarse de grupos pequeños de estudiantes, podrán utilizar un medio de transporte público siempre y cuando se encuentren acompañados de la cantidad de adultos necesaria para resguardar su seguridad.

### **DURANTE LA SALIDA**

Al autorizarse la realización de la actividad, los estudiantes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos e instrucciones de seguridad.

1. Asistir con el uniforme o buzo institucional, según determine la persona a cargo de la actividad. De no presentarse con éste, no podrá asistir a la actividad, debiendo permanecer en el Colegio realizando las actividades que designe el profesor a cargo o la UTP.

2. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313/18.
  3. Deberán demostrar en todo momento un comportamiento y vocabulario acorde al perfil del estudiante, abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti), arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado. El comportamiento inadecuado, será sancionado según lo determinado el Reglamento de Convivencia Escolar como una Falta Grave.
  4. Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
  5. La inasistencia a esta actividad debe ser justificada personalmente por el apoderado ante el profesor o personal a cargo.
  6. El docente responsable, junto a Inspectoría, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los estudiantes presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia antes de salir del establecimiento. También será responsable de mantener control sobre la asistencia de los estudiantes en las actividades a realizar en la salida y en especial en el regreso al recinto escolar controlando la presencia de los estudiantes en el regreso.
  7. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
  8. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
  9. Cada vez que los estudiantes del Colegio accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., deberán tener especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
  10. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos, gritar y cualquier acción que atente contra su seguridad.
- Es responsabilidad de las personas a cargo de la actividad, asegurar que ningún estudiante se margine de la actividad por motivos económicos. Para ello, deben buscar las estrategias que faciliten la participación de todos los estudiantes.

## **POSTERIOR A LA SALIDA**

Una vez finalizada la salida, el/la o los docentes a cargo, deberán:

1. Informar al Equipo Directivo acerca de los resultados y el comportamiento de los estudiantes durante el trayecto y la visita.
2. Registrar las evaluaciones correspondientes y constancias o anotaciones positivas o negativas que den cuenta del proceso de ser necesario.

## Anexo 10. Procedimiento del uso de celulares y otros dispositivos móviles.

### PROTOCOLO DE REGULACIÓN FRENTE AL USO DEL CELULAR

#### Introducción:

Según lo expresado por el MINEDUC en el documento denominado “Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales” diciembre 2024, “El aumento del uso de tecnologías digitales ha transformado nuestras formas de interactuar y ha permeado nuestras vidas en los más diversos aspectos. Internet, dispositivos móviles y teléfonos inteligentes son parte de nuestras rutinas diarias, dándonos la posibilidad de mantenernos comunicados, acceder a variados contenidos, aumentar nuestra productividad y participar de una ciudadanía cada vez más digital. En este contexto, resulta imprescindible reflexionar sobre sus impactos en los diferentes ámbitos de la sociedad, especialmente en aquellos asociados al desarrollo de capacidades y habilidades para la vida, de forma que podamos disfrutar de sus beneficios y cuidarnos de sus posibles riesgos”.

El presente protocolo contempla procedimientos específicos para normar la utilización del uso del celular al interior del Colegio Alonso de Ercilla de Valdivia extraídos del documento antes mencionado, además de lo vivenciado diariamente en nuestro quehacer institucional con el único afán de fortalecer los procesos de Enseñanza – Aprendizaje para preservar la buena calidad de los aprendizajes significativos de nuestros y nuestras estudiantes y resguardar permanentemente una positiva convivencia escolar en toda nuestra comunidad educativa.

#### ARTICULO 1

Considerando solo las ventajas que presenta el uso de los medios de comunicación y expresamente del celular como recurso de apoyo escolar, y en consideración que permite el acceso a la información en cualquier momento y lugar en forma rápida y efectiva, favorece el aprendizaje autónomo y el trabajo en equipo, apoya a los y las estudiantes con discapacidad gracias a su accesibilidad entre otras situaciones positivas que se han detectado dentro de nuestra comunidad escolar, el Consejo de Profesores y Profesoras ha decidido que:

- a) El estudiante y la estudiante del colegio Alonso de Ercilla de Valdivia, podrá hacer uso del celular exclusivamente cuando así lo indique y/o solicita expresamente el docente de aula en todas las asignaturas de currículo escolar.
- b) Los celulares y/o cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados en sus mochilas durante la hora de clases y solo los sacarán cuando así lo solicite el docente y la docente, expresamente.
- c) Si un estudiante saca de su mochila y/o está utilizando un celular u otro aparato tecnológico durante la hora lectiva sin que el docente no lo haya solicitado, éste deberá retirar el aparato y entregado al término de la hora lectiva a Inspectoría General, dejando consignada esta irregularidad conductual en la hoja de vida del estudiante en el Libro de Clases del curso. (artículo 64 del Manual de Convivencia Escolar)

Este Protocolo tendrá vigencia, luego de cumplir con la normativa de difusión, a contar del mes de marzo año 2025.



Cristian Rojas Troncoso  
Encargado de Convivencia Escolar



Alexandra Saona Marín  
Directora